****

###### PLIEGO DE CONDICIONES

|  |
| --- |
| **“LICITACIÓN DE PROVEEDORES”****SERVICIO DE LAVANDERIA PARA LA REGIONAL LA PAZ**  |

**CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
|  **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA** **LICITACIÓN DE PROVEEDORES N°003/2021** **PRIMERA CONVOCATORIA**La Caja de Salud de la Banca Privada, Administración Regional de La Paz invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| Objeto de la Adquisición: SERVICIO DE LAVANDERIA PARA LA REGIONAL LA PAZ |
|  Tipo de Convocatoria: LICITACIÓN DE PROVEEDORES |
|  Forma de adjudicación: TOTAL  |
|  Sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD COSTO |
|  Encargados de atender consultas: LIC. MARTHA CONDORI  LIC. MIRIAM OROSCO ING. NATALYE OTTICHS  |
|  Correo electrónico: martha.condori@csbp.com.bo miriam.orosco@csbp.com.bo compras.lapaz@csbp.info |
|  Teléfono: 2317274 int. 2261  |
|  Fax: 2317274 |
| INSPECCION PREVIA: 05/10/2021 Hrs. 10:00 Calle Héctor Ormachea entre calles 2 y 3 Clínica Regional de la Caja de Salud de la Banca Privada.05/10/2021 Hrs. 15:00 Capitán Ravelo Esq. Montevideo Nro. 2066 Policonsultorio Regional de la Caja de Salud de la Banca Privada. |
|  Consultas escritas: 04/10/2021 Hrs 14:00 |
|  Reunión de aclaración: 06/10/2021 Hrs. 10:00 |
|  Presentación de propuestas: 14/10/2021 hasta Hrs.09:00 |
|  Acto de apertura de propuestas: 14/10/2021 Hrs. 09:15 **Dirección Zoom: Meeting ID: de reunión: 895 6566 2989 Password de: 600378****LINK:** <https://us02web.zoom.us/j/89565662989?pwd=OStvOFZFU3VMV0dvTHRJaldzRjVHQT09> |
|  Teléfono: 23170274 int. 2261  |

**RESUMEN EJECUTIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONVOCATORIA** | **LICITACIÓN PUBLICA DE PROVEEDORES****N° 003/2021** **PRIMERA CONVOCATORIA****CÓDIGO: LP-PROV-003/2021**  |
| **REQUERIMIENTO** | SERVICIO DE LAVANDERIA PARA LA REGIONAL LA PAZ  |
| **PUBLICACIÓN** | **28/09/2021** |
| **INSPECCIÓN PREVIA:** | * 05/10/2021 Hrs. 10:00 Calle Héctor Ormachea entre calles 2 y 3 Clínica Regional de la Caja de Salud de la Banca Privada.
* 05/10/2021 Hrs. 15:00 Capitán Ravelo Esq. Montevideo Nro. 2066 Policonsultorio Regional de la Caja de Salud de la Banca Privada.
 |
| **CONSULTAS ESCRITAS:** | **04/10/2021 Hrs.14:00** |
| **REUNIÓN DE ACLARACIÓN:** | **06/10/2021 Hrs.10:00** |
| **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:** | **14/10/2021 hasta Hrs.09:00** |
| **APERTURA DE PROPUESTAS:** |  **14/10/2021 Hrs. 09:15** **Dirección Zoom: Meeting ID: de reunión: 895 6566 2989****Password de: 600378****LINK:** <https://us02web.zoom.us/j/89565662989?pwd=OStvOFZFU3VMV0dvTHRJaldzRjVHQT09> |
| **LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS** | **EDIFICIO GUNDLACH P1 RECEPCIÓN** |
| **BOLETA DE GARANTÍA (FIANZA BANCARIA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA** | **Equivalente al 1% del valor total de su propuesta económica** |
| **PLAZO MÍNIMO DE VIGENCIA DE LA BOLETA DE GARANTÍA (FIANZA BANCARIA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA** | **30 DIAS ADICIONALES A LA VIGENCIA DE LA PROPUESTA PRESENTADA** |

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

1. **PRESENTACIÓN**

La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) en adelante denominada “Convocante”, en el marco de su Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios (RABOS), aprobado mediante Resolución de Directorio Nº 44/2020 de fecha 15 de julio de 2020, a través de la presente Licitación Pública, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego Específico de Condiciones.

1. **OBJETO**

El objeto de la presente Licitación de Proveedores***,*** para el SERVICIO DE LAVANDERIA REGIONAL LA PAZ

1. **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El presente proceso de contratación será adjudicado por el total del servicio requerido.

1. **DOMICILIO**

CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA, ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ, UNIDAD DE COMPRAS (EX POLICONSULTORIO) EDIF. GUNDLACH CALLE REYES ORTIZ ESQ. FEDERICO ZUAZO PB TELF. 2317274 INT. 2266.

1. **AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ARPC) Y PERSONAL JERARQUICO DE LA ENTIDAD**
	1. Las autoridad responsable del proceso de Contratación (ARPC) es:

Lic. Alvaro Chirveches Pinaya Administrador Regional La Paz

* 1. Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:

Lic. Joaquin López Gerente General

Lic. Patricia Crespo Gerente Administrativo Financiero

Dr. Edgar Butrón Gerente Médico

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios (RABOS) de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:

1. Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
2. Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia.
3. **INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Están impedidos para participar directa o indirectamente en procesos de contratación que realice la CSBP, las siguientes personas jurídicas y naturales, debiendo en consecuencia, ser rechazadas sus propuestas:

1. El Presidente y miembros del Directorio, los ejecutivos y empleados de la CSBP que ocupen cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica de la CSBP, que tengan relación con empresas en las que tuviesen participación accionaria o ejecutiva.
2. Los proponentes o en el caso de que éstos sean personas jurídicas, sus representantes, sus accionistas o socios que tengan vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme a lo establecido por el Código de Familia, con los Directores de la CSBP, los empleados que ocupen cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica de la CSB, los integrantes de la comisión de calificación y los empleados que sean responsables, participen o tengan relación con el proceso de contratación.
3. Los Directores, ejecutivos y empleados que prestan servicios actualmente hasta un año después de concluida su relación de dependencia con la CSBP, no podrán realizar negocios o celebrar contratos de provisión de bienes o servicios de ninguna índole con ésta, para sí o para terceros.
4. Las personas naturales o jurídicas que tengan proceso legal contra la CSBP o de ésta contra dichas personas
5. Las personas naturales o jurídicas que tengan deudas pendientes u obligaciones en mora con la CSBP.
6. Las personas individuales y/o colectivas que hayan prestado servicios de asesoramiento o consultoría en la elaboración del PEC, Solicitud de Propuestas o Solicitud de Cotizaciones para un proceso determinado.
7. **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 esta convocatoria, con excepción de la reunión de aclaración.
	2. Cualquier relacionamiento referente a esta 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 la ARPC 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 ARPC o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente.
1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La presente contratación está financiada con fondos propios de la CSBP.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos.

1. **COSTOS DE PARTICIPACION 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. **IDIOMA**

La propuesta, los documentos relativos a la misma y toda la correspondencia que se intercambie entre la CSBP deberá ser en español.

1. **NOTIFICACIONES**

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 del envío al fax o correo electrónico oficial de los participantes. El comprobante 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 inciso a) y b) del presente numeral, la notificación se dará por realizada en la fecha de su publicación.
4. **CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La CSBP podrá cancelar el presente proceso de contratación hasta antes de la suscripción del contrato, mediante resolución expresa, técnica y legalmente motivada, 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 mediante resolución expresa, técnica y legalmente motivada, 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 mediante Resolución expresa 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, mediante resolución expresa, técnica y legalmente motivada, procederá cuando se desvirtúe la legalidad y validez de un proceso, debido a:

1. Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios (RABOS) de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PEC.
2. Error en el pliego específico de condiciones.

**CAPÍTULO II**

**ACTIVIDADES, PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

**SECCIÓN I**

**ACTIVIDADES PREVIAS A LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

1. **AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DEL PLIEGO**

La publicación del presente Pliego Específico de Condiciones (PEC) fue autorizada por la ARPC.

1. I**NSPECCIÓN PREVIA**
* 05/10/2021 Hrs. 10:00 Calle Héctor Ormachea entre calles 2 y 3 Clínica Regional de la Caja de Salud de la Banca Privada.
* 05/10/2021 Hrs. 15:00 Capitán Ravelo Esq. Montevideo Nro. 2066 Policonsultorio Regional de la Caja de Salud de la Banca Privada.
1. **CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PEC**

Los proponentes interesados podrán realizar consultas escritas hasta dos (2) días hábiles antes de efectuarse la reunión de aclaración.

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. **AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

Los plazos establecidos para la presentación de propuestas podrán ser ampliados por la ARPC mediante enmienda únicamente hasta diez (10) días hábiles, debido a:

1. Motivos de fuerza mayor o caso fortuito
2. Enmiendas fundamentales al PEC
3. Solicitud debidamente justificada de un potencial proponente
4. Decisión de la CSBP debidamente justificada.

 Las solicitudes de ampliación de plazo propuestas por los proponentes deberán ser efectuadas máximo hasta el día de la Reunión de Aclaración.

 La ampliación de plazo será dada a conocer, por lo menos con tres (3) días hábiles previos al plazo original establecido para la presentación de propuestas, es decir conjuntamente la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones a través de la página web de la CSBP.

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 e informar si consideran que el Pliego Específico de Condiciones tiene errores o es discriminatorio.

Realizada la Reunión de Aclaración, no se aceptará ninguna consulta posterior.

Se tomará apuntes y grabará el desarrollo de este acto para posteriormente elaborar el acta de la misma.

Las consultas efectuadas en la reunión de aclaración que no puedan ser respondidas en este acto, serán dadas a conocer conjuntamente la notificación de la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones y la copia del acta de la Reunión de Aclaración.

1. **ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL PLIEGO ESPECÍFICO DE CONDICIONES.**

La CSBP podrá, en cualquier momento antes de que emita la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones, modificar el mismo mediante una o varias enmiendas ya sea por iniciativa propia o en atención a las consultas efectuadas por los proponentes.

El Pliego Específico de Condiciones será aprobado mediante Resolución emitida por la ARPC en un plazo máximo de dos (2) días hábiles después de efectuada la Reunión de Aclaración. Todas las aclaraciones y enmiendas constituirán parte integrante del Pliego Específico de Condiciones y serán dadas a conocer conjuntamente su Resolución de Aprobación correspondiente.

Los potenciales proponentes, serán notificados con esta resolución en los plazos establecidos.

Una vez aprobada la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones no se realizará ninguna enmienda al mismo.

1. **RECURSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNACIÓN A LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PLIEGO ESPECIFICO DE CONDICIONES.**

Los potenciales proponentes notificados con la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones y que consideren que este documento contiene errores, exclusiones anticipadas o tratamientos discriminatorios, podrán presentar un Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución que aprueba el Pliego Específico de Condiciones.

* 1. Instancia ante la que se interpone: Este recurso podrá ser interpuesto ante la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC)
	2. Plazo: este recurso deberá ser presentado en el plazo de dos (2) días hábiles computables a partir de la notificación con la resolución de aprobación del Pliego Específico de Condiciones.
	3. Requisitos: El potencial proponente deberá presentar el recurso por escrito, con el siguiente contenido:
1. Las generales de Ley del recurrente y el señalamiento expreso que interpone recurso de impugnación
2. Argumentos claramente planteados
3. Domicilio.

Deberá adjuntar:

1. Original del poder del representante legal, cuando corresponda, debidamente registrado en FUNDEMPRESA
2. Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), emitida a favor de la CSBP, en la moneda establecida en la contratación y con vigencia de treinta (30) días calendario desde la fecha de la interposición del Recurso de Impugnación, por el monto de Bs. 28.595,76.- (Veintiocho mil quinientos novena y cinco 76/100 bolivianos).
3. Otros documentos que el proponente estime pertinentes para fundamentar su recurso.
	1. Actividades de la CSBP:
4. Publicará en la página web de la CSBP comunicará mediante la página web de la CSBP que se interpuso recurso y que el proceso de contratación queda suspendido.
5. Evalúa si corresponde la aceptación del recurso
* Si cumple con los requisitos acepta el recurso.
* Si no cumple con los requisitos, desestima el Recurso y comunica por escrito al interesado.
1. Si acepta el recurso, se pronunciará en forma expresa en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la recepción del recurso, emitiendo resolución que confirme o revoque la resolución de aprobación del pliego específico de condiciones, que contemple los nuevos plazos del proceso de contratación.
2. Notificación: Los resultados del recurso interpuesto, serán publicados en la página web de la CSBP, en un plazo de un (1) día hábil de emitida la resolución que confirme o revoque el recurso presentado, en Secretaría Administrativa de la CSBP.

Agotada la vía administrativa y en caso de haberse confirmado la resolución impugnada, la CSBP procederá a la ejecución de la boleta de garantía (fianza bancaria) presentada por el proponente como requisito para ser atendido con el recurso presentado.

La resolución que resuelve el recurso de impugnación no admite recurso administrativo ulterior, por tanto quedará ejecutoriada.

 La Resolución que confirme la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones, tendrá como efecto la continuación del proceso de contratación.

La Resolución que revoque la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones, implicará la modificación de la misma en los puntos probados y la continuación del proceso.

 Si pasados los cinco (5) días hábiles la CSBP no emite Resolución que Resuelve el Recurso de Impugnación al Pliego Específico de Condiciones, implicará la aceptación del recurso interpuesto en aplicación al silencio administrativo positivo.

De esta manera, una vez vencido este plazo, el recurrente solicitará mediante nota expresa la modificación del Pliego Específico de Condiciones, la reanudación del proceso y el establecimiento de los nuevos plazos.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes o 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 en la presente sección

1. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**
	1. Carta de presentación firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo al Formulario A-1, en **original**.
	2. Identificación del proponente, de acuerdo al Formulario A-2, en **original.**
	3. **Fotocopia** simple de los siguientes documentos

 \*Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:

1. Testimonio de Constitución Social de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), registrada en FUNDEMPRESA.
2. Testimonio de Poder registrado en FUNDEMPRESA, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA, vigente.
4. Número de Identificación Tributaria (NIT).
5. Cédula de Identidad vigente del Representante Legal.
6. Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que presentarán su Balance de Apertura). Esta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1.

 \*Para empresas Unipersonales

* 1. Testimonio de Poder Registrado en FUNDEMPRESA, que faculte al representante legal a presentar propuestas y suscribir contratos, cuando el representante legal sea diferente al propietario.
	2. Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA, vigente.
	3. Número de Identificación Tributaria (NIT).
	4. Cédula de Identidad vigente del representante legal o propietario.
	5. Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que presentarán su Balance de Apertura). Esta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1.

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. **Boleta de Garantía (Fianza bancaria) de Seriedad de propuesta, en** **original**

El proponente podrá presentar una sola Boleta de Seriedad de Propuesta por el 1% (uno por ciento) del total de la propuesta económica, cuando la adjudicación no sea por ítems o lotes.

La vigencia de esta garantía debe ser de noventa días calendario como mínimo, contados a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

 **Importante.-** El proponente debe mantener esta fecha siempre que en el segundo párrafo del parágrafo III del Formulario Nº A - 1, establezca que el plazo de validez de su propuesta es de 60 días calendario. Si el plazo de validez de su propuesta es mayor a 60 días calendario, debe adicionar a este plazo 30 días calendario y obtener el plazo mínimo de validez de esta boleta.

Ejecución: esta garantía será ejecutada:

1. Cuando el proponente retire su propuesta con posterioridad al cierre de recepción de propuestas.
2. Cuando el proponente adjudicado no presente los documentos originales o fotocopias legalizadas presentadas en fotocopia en su propuesta.
3. Cuando el proponente adjudicado no presente la garantía a primer requerimiento de cumplimiento de contrato
4. Cuando el proponente adjudicado no suscriba el contrato en el plazo establecido.

Devolución: esta garantía será devuelta:

1. Al proponente adjudicado, cuando entregue la garantía de cumplimiento de contrato
2. A los otros proponentes, una vez suscrito el contrato
3. Después de la declaratoria desierta de la convocatoria
4. Cuando la ARPC solicite la extensión del periodo de validez de propuesta y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
5. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario Nº C-1 de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, **en original**

1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ADJUDICACIÓN POR ÍTEMS**

La propuesta económica debe ser presentada en el Formulario Nº B-1 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 interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante 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:

a) 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.

1. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
2. Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

1. **FORMALIDADES**
	1. Las propuestas deben ser presentadas horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.
	2. La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.
	3. El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Boleta de Garantía, si ésta fuese requerida).
	4. No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.
2. **CANTIDAD DE EJEMPLARES**

La propuesta debe ser presentada en un **ejemplar original** y **una copia**, identificando claramente el original.

1. **FORMA DE PRESENTACIÓN**

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****ADMINISTRACION REGIONAL LA PAZ****LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Las propuestas deberán presentarse en la Caja de Salud de la Banca Privada, Regional La Paz Edif. Gundlach Calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo (Ex Policonsultorio) RECEPCION.**RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****LICITACIÓN DE PROVEEDORES LPZ-Nº 003/2021****PRIMERA CONVOCATORIA** **“LICITACIÓN DE PROVEEDORES”****SERVICIO DE LAVANDERIA** No abrir antes de **09:00 a.m. del día** 13 de octubre 2021**.** |

1. **MODIFICACIONES Y DESISTIMIENTO**

**31.1** 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, según lo establecido en el segundo párrafo del numeral 39.3 del presente Pliego Específico de Condiciones.

 **31.2** 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.

En caso de desistimiento posterior a la hora límite de cierre de recepción de propuestas, la CSBP ejecutará la boleta de garantía (fianza bancaria) de seriedad de propuesta, si ésta hubiera sido solicitada.

 La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

1. **CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El Secretario de la Comisión de Calificación dará fe del número de propuestas presentadas y efectuará el cierre del Acta de recepción de propuestas.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si éste se encuentra en el lugar de presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto, debiendo ser registrada en los próximos minutos.

Se considerará la hora de la CSBP como oficial.

1. **PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO**

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**.**

**SECCIÓN IV**

**APERTURA DE PROPUESTAS**

1. **PLAZO**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público con la presencia de los integrantes de la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas.

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.

El Presidente de la Comisión de Calificación iniciará el acto dando lectura al orden del día.

El Secretario dará lectura al resumen ejecutivo, a la declaración de integridad y al acta de cierre de recepción de propuestas.

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.

Cuando alguna propuesta no se halle foliada y el proponente se encuentre en el acto de apertura, se le solicitará que en presencia de la Comisión de Calificación proceda a foliar los documentos presentados. Si el proponente no se halla en el acto de apertura, un miembro de la Comisión de Calificación procederá con la foliación, la misma que debe constar en el acta.

Se dará lectura a los documentos legales, administrativos y técnicos.

El Secretario de la comisión de calificación 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 a la ARPC declare desierta la convocatoria.

1. **ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA ARPC**

Concluido el acto de apertura, de forma inmediata, la nómina de proponentes así como las copias de los correspondientes Testimonios de Constitución y de Poder del Representante Legal, cuando corresponda, serán remitidas por la Comisión de Calificación a la ARPC, para efectos de eventual excusa.

1. **POSTERGACIÓN**

La ARPC en caso de fuerza mayor o caso fortuito, podrá postergar el acto de apertura de propuestas, fijando nuevo día y hora según corresponda.

Esta decisión será comunicada mediante la página web de la CSBP a todos los potenciales proponentes.

**CAPÍTULO III**

**EVALUACIÓN Y RESULTADOS**

**SECCIÓN I**

**EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. **SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La calificación de propuestas se efectuará utilizando el sistema de evaluación y adjudicación: **CALIDAD Y COSTO.**

**39. EVALUACIÓN*: CALIDAD Y COSTO***

 **39.1** Inicialmente se evaluarán los documentos legales y administrativos presentados por todos los proponentes, aplicando el método CUMPLE/ NO CUMPLE, utilizando el Formulario E-1.

Si el proponente hubiese omitido la presentación de algún documento legal o administrativo que sea considerado error subsanable, solicitará a la ARPC requerir al proponente el mencionado documento para que presente en el plazo de tres (3) días hábiles.

Recepcionado el documento en el plazo establecido, la Comisión de Calificación continuará con la evaluación correspondiente.

Si transcurridos los tres (3 días) hábiles el proponente no envía la documentación solicitada, la Comisión de Calificación procederá a inhabilitar la propuesta.

 **39.2** Las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos para la documentación legal y administrativa serán sometidas a:

 a) Evaluación de la calidad, sobre 60 puntos

 b) Evaluación de la propuesta económica, sobre 40 puntos

 **39.3** 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:

 **CALIFICACION TECNICA SOBRE 60 PUNTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **PUNTAJE** |
| **REQUISITOS BASICOS** | 42 |
| **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS** | 18 |
| Experiencia de la empresa (Se asignará 4 puntos a las empresas que tengan mayor experiencia y a las demás en forma inversamente proporcional)  | **4** |
| Calidad de Insumos: el proponente debe entregar una muestra de los insumos (Se asignará 6 puntos a las empresas que presenten muestras de mejor calidad y a las demás en forma inversamente proporcional) | **6** |
| El proponente deberá presentar plan de contingencia y protocolo de bioseguridad (Se asignará 4 puntos a las empresas que presenten el mejor plan de contingencia y protocolo de bioseguridad y a las demás en forma inversamente proporcional) | **4** |
| Equipamiento: Antigüedad de los equipos2018 a mas = 4 puntosMenor a 2017=1 punto | **4** |

 **39.4** Para la evaluación de la propuesta económica, inicialmente se procederá a verificar en el Formulario Nº B-1 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, utilizando el Formulario de evaluación E-2, se copiarán en el mismo 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 Propuesta

 MPO = Menor Precio Ofertado

 PP = Precio propuesto

 PA = Puntaje Asignado a la Oferta Económica

* 1. El puntaje final por ítem se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en la evaluación de la oferta técnica y la oferta económica.

**39.6** 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 del servicio que tengan la propuesta con el MAYOR PUNTAJE resultante de la suma obtenida en la evaluación técnica y la evaluación económica.

1. **ERROR NO SUBSANABLE**

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:

a) Propuesta Técnica.

b) Propuesta Económica.

c) Garantía de Seriedad de Propuesta.

d) Garantía de Seriedad de Propuesta girada por monto o plazo de vigencia menor al requerido o emitida en forma errónea, y/o de características menores a la requerida.

e) Cuando en lugar de Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento de Seriedad de Propuesta, se presente Póliza de Caución.

h) 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.

f) Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas.

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 artículo 29 del Rabos, Punto 7 del presente documento.
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 en el numeral 12.18 del artículo 12 del Rabos, Punto 40 del presente documento.
8. Si el proponente, a solicitud de la CSBP, no renueva la Boleta Bancaria (Fianza Bancaria) de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida.
9. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
10. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego Específico de Condiciones.
11. **PLAZO DE EVALUACIÓN**

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 CALIFICACIÓN FINAL Y RECOMENDACIÓN**

El Informe de Calificación Final y Recomendación, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Nómina de los proponentes y precios ofertados
2. Cuadros comparativos
3. Cuadros y formularios de evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica
4. Cuadros que detalle los ítems que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia.
5. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
6. Detalle de inhabilitación de propuestas, 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 aclaración o declaratoria desierta.

**SECCIÓN II**

**RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

1. **PLAZO**

La ARPC en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computables a partir de la recepción del Informe de Calificación Final y Recomendación, si está de acuerdo con el mismo, emitirá la resolución correspondiente.

La ARPC podrá solicitar complementación, enmiendas, confirmación o sustentación al informe de la comisión de calificación.

Recepcionada la complementación, enmiendas, confirmación o sustentación, aceptando la recomendación o apartándose de ella bajo su exclusiva responsabilidad, emitirá Resolución.

1. **CONTENIDO**

L a Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta deberá contener:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados
2. Los resultados de la calificación
3. Causales de descalificación o inhabilitación de las ofertas, si existiesen.
4. **DECLARATORIA DESIERTA**

La ARPC 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 Pliego Específico de Condiciones.
	3. Si las ofertas económicas excediesen el presupuesto determinado para la contratación
1. **NOTIFICACIÓN**

La ARPC notificará con una copia de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta a todos los proponentes cuyas propuestas hayan sido abiertas, en el plazo de dos (2) días hábiles computables a partir de la fecha de emisión de esta Resolución.

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.

**SECCIÓN III**

**RECURSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNACIÓN A LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN**

1. **RECURRENTES**

Los potenciales proponentes que consideren que la resolución de adjudicación emitida afecta, lesiona o causa perjuicios a sus legítimos intereses, podrán presentar un Recurso Administrativo de Impugnación a esta resolución.

* 1. Instancia ante la que se interpone: Este recurso podrá ser interpuesto ante la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC)
	2. Plazo: este recurso deberá ser presentado en el plazo de cuatro (4) días hábiles computables a partir de la notificación con la resolución de adjudicación correspondiente.
	3. Requisitos: El potencial proponente deberá presentar el recurso por escrito, con el siguiente contenido:
1. Las generales de Ley del recurrente y el señalamiento expreso que interpone recurso de impugnación
2. Argumentos claramente planteados
3. Domicilio.

Deberá adjuntar:

1. Original del poder del representante legal, cuando corresponda, debidamente registrado en FUNDEMPRESA
2. Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) irrevocable, renovable y de ejecución inmediata equivalente al 1% (uno por ciento) de su propuesta económica, con una validez de 30 días calendario computables a partir de la presentación del recurso de impugnación.
3. Documentación que en calidad de prueba estime conveniente o señalar la que cursa en el expediente, que, a su criterio, sea necesaria para fundamentar su recurso.
	1. Actividades de la CSBP:
4. Comunicará (por escrito o mediante correo electrónico) a todos los demás proponentes que presentaron propuestas, que se interpuso recurso a la resolución de adjudicación y que el proceso de contratación queda suspendido.
5. Evaluará si corresponde la aceptación del recurso
* Si cumple con los requisitos acepta el recurso.
* Si no cumple con los requisitos, desestima el recurso y comunica por escrito al interesado.
1. Si acepta el recurso, se pronunciará en forma expresa en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, computables a partir de la recepción del recurso, emitiendo Resolución que confirme o revoque la resolución de adjudicación y que contemple los nuevos plazos del proceso de contratación.
2. Notificará con los resultados del recurso interpuesto, en un plazo de dos días hábiles de emitida la Resolución que confirme o revoque el recurso presentado, en secretaría administrativa de la CSBP.

Agotada la vía administrativa y en caso de haberse confirmado la resolución impugnada, la CSBP procederá a la ejecución de la boleta de garantía (fianza bancaria) presentada por el proponente como requisito para ser atendido con el recurso presentado.

La resolución que resuelve el recurso de impugnación no admite recurso administrativo ulterior, por tanto quedará ejecutoriada.

 Si pasados los diez (10) días hábiles la CSBP no emite Resolución que resuelve el Recurso de Impugnación, implicará la aceptación del recurso interpuesto y en consecuencia la revocación de la resolución impugnada, en aplicación al silencio administrativo positivo.

De esta manera, una vez vencido este plazo, el recurrente solicitará mediante nota expresa, la reanudación del proceso y el establecimiento de los nuevos plazos. En este caso la CSBP devolverá al recurrente la boleta de garantía (fianza bancaria) presentada.

**CAPITULO IV**

**SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y RECEPCIÓN DE BIENES**

**SECCIÓN I**

**DE LOS CONTRATOS**

1. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El proponente adjudicado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, computables a partir de la notificación con la Resolución de Adjudicación, deberá presentar los documentos en original o fotocopia legalizada presentados en fotocopia simple en la presentación de propuestas.

La CSBP a través de la ARPC, 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 ARPC, 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 en la calificación se ha utilizado el sistema de evaluación MENOR COSTO, la Comisión de Calificación procederá a evaluar la propuesta con el segundo menor precio unitario y así sucesivamente siempre que se requiera.

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 con la Resolución de Adjudicación.

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 la recepción definitiva.

Esta garantía será devuelta al proponente adjudicado, a la recepción total y definitiva de los servicios.

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.

En servicios discontinuos no se requerirá Garantía de Cumplimiento de Contrato. (NO CORRESPONDE)

1. **ANTICIPO**

No corresponde para este tipo de contratación.

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN**

El contrato será elaborado en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles computables a partir de la recepción a conformidad de los documentos requeridos para la firma del mismo.

La suscripción deberá efectuarse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde la notificación al proveedor.

1. **RECONOCIMIENTO DE FIRMAS**

El contrato suscrito por el proveedor y el ejecutivo de la CSBP que corresponda, deberá contar con el reconocimiento de firmas correspondiente.

1. **MODIFICACIONES**

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. **RESOLUCIÓN**

El contrato establecerá las causales de resolución del mismo.

**SECCIÓN II**

**DE LA PROVISIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES**

La CSBP implementará los documentos necesarios para que tanto las unidades solicitantes como los proveedores puedan alcanzar niveles de eficiencia en la provisión de los bienes adjudicados bajo la modalidad de Licitación de Proveedores y que sean requeridos “por evento”.

1. **FISCAL DE SERVICIO**

Para la recepción del servicio requerido, la CSBP obligatoriamente designará un Fiscal de Servicio, que recaerá en un funcionario dependiente de la unidad solicitante, responsable de realizar el seguimiento al cumplimiento del contrato en función a las especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego Específico de Condiciones y la propuesta adjudicada, en el plazo y bajo las condiciones estipuladas en el contrato.

Por su parte, el proponente adjudicado designará un Agente de Servicio, que será un funcionario de planta de la empresa proveedora que la representará durante la vigencia del contrato. Su nombre debe ser comunicado a la CSBP el momento de la suscripción del contrato.

El Agente de Servicio representará al proveedor durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con el Fiscal de Servicio, para atender de forma satisfactoria el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el contrato.

1. **DOCUMENTOS**

El Fiscal de Servicio elaborará las actas de conformidad para cada pago programado, cuando corresponda, del servicio contratado y ejecutado; asimismo, solicitará a los proveedores las notas de remisión y facturas correspondientes.

Concluido el plazo de prestación de servicio, elaborará el Acta Final de Conformidad del Servicio, en el que se debe especificar el detalle del cumplimiento del mismo en sus aspectos más importantes (plazo, calidad, etc.).

Con la emisión de este documento el Ejecutivo Principal de la CSBP, según corresponda, emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

1. **FACTURACIÓN Y PAGO**

La forma de pago es la siguiente:

Los pagos se realizarán en el tiempo, forma y condiciones estipuladas en este documento y reflejadas en el contrato. Las facturas o notas fiscales deberán ser presentadas a la CSBP, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente.

**CAPÍTULO IV**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS**

1. **Objetivo de la Contratación:**

La Caja de Salud de la Banca Privada requiere contratar los Servicios de **LAVANDERÍA Y PLANCHADO PARA LA REGIONAL LA PAZ**, por un periodo de **24 meses.**

1. **Especificaciones Técnicas que deben cumplir (según el siguiente cuadro)**
* **LAVANDERÍA Y PLANCHADO PARA POLICONSULTORIO REGIONAL LA PAZ Y EL ALTO**

|  |
| --- |
| **REQUISITOS OBLIGATORIOS** |
| **A. REQUISITOS DEL SERVICIO** |
| \* El tiempo del servicio será por dos años(Manifestar Aceptación) |
| \* Se requiere el servicio de Recojo de ropa “hospitalaria”; proceso bajo normas de bioseguridad. (Utilización estricta de barreras de protección para el personal que manipula la ropa sucia: bata impermeable, gorro, guantes de goma, barbijo quirúrgico y protección ocular en caso necesario)(Manifestar Aceptación) |
| \* Se requiere el servicio de Desinfectado de ropa hospitalaria, proceso bajo normas de bioseguridad. (Lavado a temperatura de entre 70°C a 80ºC dependiendo del tipo de tela, durante 25 minutos o lavado con detergentes que tengan capacidad virucida, fungicida y bactericida. Ejm: hipoclorito de sodio al 8% o derivados de amonio cuaternario de cuarta generación)(Manifestar Aceptación) |
| \* Se requiere el servicio de Desmanchado de ropa hospitalaria, proceso bajo normas de bioseguridad (describir el proceso)(Manifestar Aceptación y describir proceso) |
| \* Se requiere el servicio de lavado y blanqueado de ropa hospitalaria, proceso bajo normas de bioseguridad. (Enjuagues repetidos de agua, necesarios para arrastrar mecánicamente la mayor parte de flora bacteriana, describir proceso)(Manifestar Aceptación y describir proceso) |
| \* Se requiere el servicio de secado y planchado de ropa hospitalaria, proceso bajo normas de bioseguridad. (Centrifugadora y secadora industrial, planchado industrial con una temperatura inicial de 100ºC cuando la ropa está aún húmeda para complementar la desinfección de la ropa, describir proceso)(Manifestar Aceptación y describir proceso) |
| \* Se requiere el servicio de transporte y personal suficiente para la entrega de las prendas tratadas; proceso bajo normas de bioseguridad, evitando el manipuleo y contaminación de las prendas limpias (transportar las prendas limpias con protección individual de polietileno transparente, sellado y en contenedor rígido cuidando su integridad)(Manifestar Aceptación) |
| **B. PLAZO**  |
| \* El tiempo de duración del contrato del servicio queda establecido en dos años. Pudiendo ser prorrogado por otro periodo similar adicional previo informe del Responsable de Bienes y Servicios de la Administración Regional.(Manifestar Aceptación) |
| **C. FRECUENCIA DEL SERVICIO “RECOJO”**  |
| \* La empresa debe mantener la clasificación realizada en el Centro de generación de la ropa “hospitalaria”, para ser tratada de acuerdo a normas de bioseguridad:a)   ropa contaminada (bolsa roja impermeable)b)   ropa sucia común (bolsa azul impermeable)Previa verificación y pesaje de la ropaDurante todo el proceso de lavado.(Manifestar Aceptación)  |
| \* El proponente, deberá ***recoger*** las prendas a ser trasladadas por los diferentes pisos del Poli consultorio de la Caja de Salud de la Banca Privada de Lunes a Viernes de horas 19:30 a 20:30 y en Poli consultorio El Alto de Lunes a Viernes a horas 16:00 a 17:00.Manifestar Aceptación  |
| \*  El proponente deberá recoger la ropa hospitalaria a ser tratada del Centro Poli consultorio en los días y horas establecidos por la CSBP.Manifestar Aceptación |
| **D. FRECUENCIA DEL SERVICIO “ENTREGA Y RECEPCION”**  |
| \* El Proponente deberá entregar las prendas limpias, integras (con broches, velcro, cierres, reforzar la costura y botones completos, embolsadas y selladas individualmente) y/o en fundas impermeables, clasificadas e identificadas de acuerdo al Servicio. La CSBP se reservará el derecho de hacer la devolución de las prendas que no hayan sido entregadas a satisfacción (maltratadas, percudidas, incompletas y otros).Manifestar Aceptación |
| \* El proponente deberá realizar la costura de botones y de las roturas que puedan sufrir las prendas por el proceso de lavado y planchado, cabe aclarar, que los botones, velcro, cierres perdidos o maltratados deberán ser proporcionados por el proponente adjudicado. Manifestar Aceptación |
| \* El proponente deberá ***entregar*** la ropa limpia en instalaciones del Poli consultorio de lunes a viernes de horas 19:30 a 20:30 y en Poli consultorio El Alto de 16:00 -17:00.Manifestar Aceptación |
| \* Para la entrega y recepción de ropa limpia o sucia, el proponente deberá contar con personal diferenciado contando con indumentaria específica para cada proceso (según normas de bioseguridad).Manifestar Aceptación  |
| \* El proponente adjudicado deberá entregar la ropa limpia manteniendo la clasificación por consultorios.Manifestar Aceptación |
| \* **Recurso Humano exclusivo.**1 Supervisor y por piso 2 operarios diferenciados para la entrega de ropa limpia y recepción de ropa sucia o contaminada por piso exclusivo para el área Poli consultorio.Manifestar Aceptación |
|  **E. INSTALACIONES**  |
| \* El proponente debe tomar en cuenta que las instalaciones a usarse serán las de la Clínica de la Caja de Salud de la Banca Privada ubicadas en la Avenida Ormachea entre calles 2 y 3, la cual cuenta con instalaciones adecuadas para realizar el servicio de lavandería, bajo normas de bioseguridad. Manifestar Aceptación |
| \* La CSBP realizara inspecciones de forma sorpresiva al trabajo que esté realizando el proponente adjudicado para la revisión del ***proceso de lavado y planchado*** para determinar el cumplimiento de las normas de bioseguridad. Manifestar Aceptación |
| \* El proponente deberá reponer la ropa extraviada y maltratada por causas que correspondan a éste, en un plazo de 48 horas. Si la ropa no es repuesta, se realizará el descuento del valor de la prenda extraviada del pago mensual correspondiente. Manifestar Aceptación |
| **F. RESPONSABLES DEL SERVICIO** |
| \* **El Responsable del Servicio**, debe tener experiencia en la aplicación de Normas de Bioseguridad, respaldada por certificación extendida por el Ministerio de Salud y Deportes ó institución afín. (Si no contaran con la documentación requerida se comprometen a presentar la misma en el plazo de 90 días)Manifestar Aceptación |
| \* **El personal del servicio**, debe presentar carné de salud y certificación de aplicación de Normas de Bioseguridad del Ministerio de Salud y Deportes o institución afín. (Si no contaran con la documentación requerida se comprometen a presentar la misma en el plazo de 90 días)Manifestar Aceptación |
| \* **El personal del servicio**, debe presentar certificado de antecedentes, fotocopias de la Cédula de Identidad, Certificados de antecedentes policiales en original, fotocopia de certificación del SIPPASE, actualizados emitido por la Autoridad competente.Manifestar Aceptación |
| **G. EXPERIENCIA** |
| \* Experiencia Institucional con la CSBP u otras entidades de Seguro Social o empresas hoteleras, restaurantes o Industriales en el Servicio de Lavandería. Adjuntar fotocopias de certificados de trabajo que indique el tiempo y la calidad del servicio prestado.Manifestar Aceptación |
| Experiencia con otras Instituciones de salud, empresas hoteleras, restaurantes o Industriales en el Servicio de Lavandería. Adjuntar fotocopias de certificados de trabajo que indique el tiempo y la calidad del servicio prestado.El tiempo de la experiencia requerida es de un año. Manifestar Aceptación y adjuntar la documentación requerida en fotocopia simple |
| **H. EQUIPO MÍNIMO**  |
| **El proponente deberá contar como mínimo con los siguientes equipos de trabajo.**  |
| \* 1 Vehículo para realizar el recojo y entrega por área (Poli consultorio/Clínica).Manifestar Aceptación |
| \* El proponente debe contar con recipientes adecuados para el traslado de la ropa sucia.Manifestar Aceptación |
| \* El proponente deberá contar con Colgadores especiales y suficientes para el traslado de las prendas de vestir.Manifestar Aceptación |
| \* En el Poli consultorio el proponente no podrá dejar sus soportes recipientes o colgadores especiales.Manifestar Aceptación |
| \* El proponente proveerá a la CSBP con la suficiente cantidad de colgadores individuales para el ordenamiento individual de las prendas de vestir en sus respectivos roperos y así mantener la integridad de la ropa limpia.Manifestar Aceptación |
| \* El proponente adjudicado deberá contar con el **equipo de** **pesaje digital** por piso correspondiente, el mismo que será revisado periódicamente.Manifestar Aceptación |
| **I. INSUMOS** |
| \* Para el recojo de la ropa sucia la empresa debe cumplir normas de bioseguridad, proporcionando recipientes rígidos adecuados en suficiente cantidad. Asimismo, el proponente deberá proporcionar bolsas de tela impermeable de color azul y rojo 2 de cada uno para la clasificación de la ropa sucia en el punto de generación (por 70 consultorios).Manifestar Aceptación |
| \* Para realizar el proceso de desinfección se deberá utilizar **desinfectantes** de primera calidad, por tanto, se solicita describir características ***(Manifestar Aceptación, deberá presentar fichas técnicas antes de la suscripción del contrato).*** |
| \* Para realizar el proceso de lavado, se deberá utilizar **insumos** de primera calidad, por tanto se solicita describir características de los mismos (Detergente, suavizante, blanqueador). ***(Manifestar Aceptación, deberá presentar fichas técnicas antes de la suscripción del contrato).*** |
| \* Para realizar el proceso de desmanchado se deberá utilizar insumos de primera calidad, por tanto, se solicita describir características del mismo ***(Manifestar Aceptación, deberá presentar fichas técnicas antes de la suscripción del contrato).*** |
| \* Para realizar el proceso de blanqueado se deberá utilizar insumos de primera calidad, por tanto, se solicita describir características de los mismos ***(Manifestar Aceptación, deberá presentar fichas técnicas antes de la suscripción del contrato).*** |
| **J. MULTAS** |
| **Las multas serán aplicadas en los siguientes casos siendo pasibles de descuentos del 0.3% en cada caso del total de cada pago mensual, cabe mencionar que las multas son acumulativas.** |
| \* Por retraso en el recojo de la ropa sucia por más de 30 minutos.Manifestar Aceptación |
| \* Por retraso en la entrega de la ropa limpia por más de 30 minutos.Manifestar Aceptación |
| \* Por no cumplir con la indumentaria de Bioseguridad para la Entrega y Recojo de la ropa. |
| \* Por entrega de la ropa mal lavada, mal desinfectada, sin desmanchar, húmeda y mal planchada. Asimismo, si se evidenciara que la ropa se encuentra con tonos amarillentos o por el uso inadecuado de los blanqueadores. Manifestar Aceptación |
| \* Por entregar prendas sin costurar, sin el colocado de botones faltantes o arreglo de cierres.Manifestar Aceptación |
| \* Por la entrega de ropa limpia sin protección.Manifestar Aceptación  |
| \* Por entregar la ropa limpia sin respetar la clasificación original por consultorio. Manifestar Aceptación |
| \* Por entrega de ropa limpia con faltante de prendasManifestar Aceptación |
| \* Por alteraciones reiterativas en el cálculo del pesaje registrado en el formulario de Lavandería establecido por la CSBP.Manifestar su aceptación. |
| \* Por no contar con la balanza y el pesaje correspondiente.Manifestar Aceptación |
| \* Por no cumplir los horarios y días establecidos tanto para el recojo como para la entrega de ropa.Los mismos sólo podrán ser modificados previa coordinación con los responsables de la CSBP, no aceptando decisiones arbitrarias.Manifestar Aceptación |
| **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA Y PLANCHADO PARA LA CLÍNICA REGIONAL LA PAZ** |
| 1. **REQUISITOS OBLIGATORIOS**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO**
 |
| La Empresa adjudicataria se compromete a efectuar el proceso de lavado de “Ropa Hospitalaria” que generan las diferentes áreas de la Clínica CSBP, para brindar calidad, confort y seguridad en la atención al paciente hospitalizado, quirúrgico, de consulta externa o emergencias. Asimismo, se compromete a proporcionar ropa de trabajo limpia y en buen estado a los profesionales médicos, paramédicos y de servicio que trabajan en la Clínica. |
| \* El tiempo del servicio será por dos años (24 meses). |
| \* La Empresa adjudicataria se compromete efectuar una visita previa a las instalaciones de la clínica, para verificar la infraestructura exclusiva para el servicio de lavandería, compuesta por los siguientes ambientes: Recepción – Clasificación Ropa Sucia, Desmanchado y Desinfección, Lavado Mecánico y Centrifugado, Planchado y Costura, Almacenamiento y Despacho de Ropa Limpia.(gráfico circulación interna)  |
| \* La Empresa adjudicataria se compromete efectuar una visita previa a las instalaciones de la clínica, para verificar el equipamiento básico que cuenta la CSBP, el cual se detalla a continuación:2 Equipo    Lavadoras industriales2 Equipo    Secadora centrifugadoras 2 Equipo    Planchadora tipo prensa 1 Equipo    Planchadora tipo calandria (rodillo) 3 Tinas de remojo  |
| \* La Empresa adjudicataria para dar cumplimiento a los diferentes pasos en el proceso de lavado de ropa, se compromete a proveer los siguientes bienes e insumos: En cantidades suficientes para el procesado de 700 Kgrs .aproximadamente de ropa sucia diaria. |
| * Secadoras industriales automáticas o manuales.
 |
| * 12 Contenedores de ropa rodantes rígidos de colores diferenciados, como mínimo
 |
| * 12 Contenedores de ropa: rodantes rígidos de colores diferenciados (tela resistente, impermeable y lavable)
 |
| * Como mínimo 25 bañadores de 100 litros para remojo de ropa
 |
| * Bolsas impermeables de 20 lts. o más, (60 micrones o más) Cantidad suficiente.
 |
| * Bolsas de Polietileno rojas de 20 Lts o más (60 micrones o más). Cantidad suficiente.
 |
| * Balanza para el pesaje de ropa.
 |
| * Soluciones derivadas de amonio cuaternario cuarta generación
 |
| * Vinagre blanco para tratamiento de la ropa en presencia de Pseudomonas
 |
| * Aromatizantes – Para la ropa limpia.
 |
| * Agentes suavizantes, neutralizantes y acidificantes
 |
| * Detergentes (en polvo y/o líquidos, jabones en pastillas y/o líquidos)
 |
| * Soluciones Blanqueadoras (cloradas) (Ejemplo hipoclorito de sodio 8% envases de un litro)
 |
| * Planchas domésticas,
 |
| * Colgadores de ropa suficientes
 |
| * Cobertores para el resguardo de la ropa limpia colgada.
 |
| * Estantería y soportes para ropa limpia suficientes
 |
| * Recipientes de material resistente de gran capacidad. (40 Lts mínimo)
 |
| * Máquina de coser
 |
| * Insumos y material de costura (hilos diferentes colores, agujas, botones, cierres, etc.)
 |
| * Otros bienes, e insumos acordes al servicio.
 |
| * La Empresa adjudicataria se compromete a procesar toda la ropa sucia generada en todas las áreas descritas según nivel de contaminación, el cual se detalla a continuación:
 |
| 1. **AREAS CRÍTICAS**
 |
| \* Quirófanos\* Sala de partos\* Terapias Neonatal \* Unidad de cuidados Intermedios Neonatales\* Terapias adultos-1\* Terapias adultos-2\*Terapias adultos-3\*Laboratorio\* Recuperación\* Aislamientos, cuando se requiera.Sintomático respiratorio *Se resalta que los servicios señalados no siempre generan ropa contaminada.*  |
| **d) ÁREAS SEMICRITICAS** |
| \*    Áreas de internación\*    Farmacia\*    Emergencias\*    Endoscopía\*    Ecografía \*    Rayos X |
| \* Consultorios externos (aislamiento, cuando se requiera) |
| 1. **AREAS NO CRITICAS**
 |
| \*    Oficinas administrativas\*    Mandiles de los médicos\*    Uniforme de Enfermería y personal técnico\*    Uniforme del personal de apoyo |
| 1. **PROCESO DE LAVADO**
 |
| **RECOJO Y CLASIFICACIÓN** |
| La Empresa adjudicataria se compromete al acopio de ropa sucia, proceso bajo normas de bioseguridad. (Utilización estricta de barreras de protección) para el personal que manipula la ropa sucia: (bata impermeable, gorro, guantes de goma, barbijo, botas de goma y protección ocular en caso necesario). |
| \*  La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \*  Acudir y realizar el acopio de ropa sucia por servicios de acuerdo a horarios establecidos en la institución. |
| \*  Hrs. 07:00 a 07:30 recojo de ropa sucia de cama en pisos de internación. |
| \*  Hrs. 13:00 a requerimiento según altas. |
| \*  Hrs. 18:00 a requerimiento según altas y a requerimiento. |
| \*  A través del sistema de montacargas y/o a través de carros (rígidos, herméticamente cerrados). |
| \*  Acudir a realizar el acopio de ropa de áreas críticas (quirófano, sala de partos) a Hrs 07:00 del turno de la noche y de acuerdo a llamado inmediatamente de concluidos los procedimientos (cirugías y partos).  |
| \*  Acudir a realizar el acopio de ropa sucia de Terapia Intensiva neonatal, terapia intensiva adultos a Hrs. 07:00 y a llamado inmediato de acuerdo a necesidad del servicio. |
| \*  Acudir a recoger la ropa sucia a Hrs 07:30 del turno de la noche y a Hrs. 15:00 lo acumulado en los Servicios de: Emergencias y Consulta externa, Imagenología, Laboratorio, Ecografía, y Endoscopía.  |
| \*  Dispensar bolsas impermeables rojas para todos los contenedores de aislamiento los cuales deben ser de 20 litros ó más y el cambio de las mismas cada 24 horas. |
| \*  Utilizar equipo de protección personal básico para el recojo y traslado de ropa sucia: Uniforme, guantes, gorro, botas de agua, barbijo y (si es necesario) protección ocular  |
| \*  Si fuera necesario, trasladar la ropa sucia en contenedor rígido, rodante y herméticamente cerrado. |
| \*  Trasladar la ropa contaminada en forma separada, en bolsas rojas cerradas e identificadas dentro de contenedor rígido. |
| \*  Trasladar la ropa solo por el ascensor específico asignado y en horarios establecidos. |
| \*  Recepción de ropa sucia en ventanilla de Lavandería al personal médico, de enfermería, técnico, administrativo y de apoyo, mediante un sistema de contra entrega de vales. |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \* Mantener la clasificación básica realizada en los servicios. |
| \* Respetar la circulación interna de la ropa sucia durante todo el proceso. |
| \* Clasificar la ropa en Lavandería separando en función a; ropa que requiere desmanchado y desinfectado (con residuos orgánicos), ropa que requiere lavado simple según colores, tamaño y tipo de textil. |
| \* Evitar la permanencia prolongada de la ropa sucia, es decir, iniciar el proceso inmediatamente llegado al Servicio (no debe existir ropa en remojo tiempos prolongados). |
| \* Recibir la ropa sucia de los diferentes Servicios del Personal de Enfermería asignado; verificando la cantidad tipo de prenda y registrando en el formulario correspondiente, el cual debe contar con firma de las dos partes (Personal de Enfermería y Personal de Lavandería) |
| 1. **DESINFECTADO Y DESMANCHADO**
 |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \* Realizar el proceso de desmanchado de ropa, proceso bajo normas de bioseguridad. El Personal debe respetar la circulación interna de la ropa sucia durante todo el proceso. |
| \* El procedimiento debe ser apropiado mediante el remojo, desmanchado con agua fría, retiro de residuos orgánicos, manchas o fluidos por arrastre (cepillado manual) antes de aplicar el detergente y/o desinfectante. |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \* Realizar el proceso de desinfección de ropa, proceso bajo normas de bioseguridad. |
| \* Utilizar desinfectante de uso hospitalario, que evite la decoloración de la ropa con dilución correcta según instrucciones del fabricante, |
| \*Utilizar la dosificación correcta de los detergentes, desinfectantes para la ropa sucia y contaminada. Y evitar que deje manchas y estropee la ropa antes del desgaste normal (Diluir antes de la inmersión de la ropa) |
| \*Desinfección con soluciones que tengan capacidad bactericida, funguicida y virucida, por Ejemplo: soluciones cloradas (hipoclorito de sodio al 8%) o derivados de amonio cuaternario cuarta generación. (Adjuntar ficha técnica de cada uno de los productos) |
| 1. **LAVADO, ENJUAGUE Y CENTRIFUGADO**
 |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \* Realizar el proceso de lavado, blanqueado, enjuague y centrifugado según normas de bioseguridad, respetando la circulación interna de la ropa durante todo el proceso. |
| \* Realizar un ciclo de enjuague de pre-lavado de 15 minutos para eliminar la suciedad flagrante. |
| \* Realizar el proceso de lavado garantizando la remoción total de la suciedad orgánica, lavado mecánico mediante el uso de **detergentes y/o desinfectantes hospitalarios con poder bactericida, fungicida, virucida**. (Adjuntar ficha técnica). |
| \* Proceso de lavado manual según la calidad del textil, mediante el uso de **detergentes o jabones con poder bactericida, fungicida y virucida.** (Adjuntar ficha técnica). |
| \* Enjuagues repetidos de agua, necesarios para arrastrar mecánicamente la mayor parte de flora bacteriana y restos de detergentes y/o desinfectantes. |
| \* Añadir **un agente de acidificación** al ciclo de enjuague, a fin de reducir la alcalinidad y evitar el percudido de las telas. Esto disminuye la probabilidad de irritación de la piel y reduce aún más la cantidad de bacterias presentes. (Adjuntar ficha técnica). |
| \* Realizar el proceso de centrifugado mediante el uso de las máquinas centrifugadoras, considerar que algunas prendas (sábanas) deben pasar directamente al planchado y otras al secado. |
| \* Realizar el proceso de secado mediante el uso de secadoras industriales según la calidad del textil (algodón, edredones, protectores de colchón, ropa de quirófano, etc.) o requerimiento específico. |
| \* Realizar el proceso de secado especial de la ropa de quirófano de tal manera que pase directamente a doblado respetando la modalidad del servicio. |
| 1. **PLANCHADO Y DOBLADO DE ROPA**
 |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \* Realizar el proceso de planchado y doblado según normas de bioseguridad. Respetar la circulación interna de la ropa durante todo el proceso. |
| \* Realizar el proceso de doblado de la ropa de quirófano. |
| \* Realizar el proceso de planchado industrial con una temperatura inicial de 100ºC cuando la ropa está aún húmeda para complementar la desinfección de la ropa, haciendo uso de los equipos institucionales (calandria o planchador de rodillo, planchadoras tipo prensa) o adicionalmente complementar con planchas domésticas. |
| 1. **SERVICIO DE REFACCIÓN Y COSTURA**
 |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \*  Realizar la costura de las roturas que puedan sufrir las prendas por el proceso de lavado y planchado, costura y completado de botones, velcro, broches y cierres. Cabe aclarar, que los materiales mencionados deberán ser proporcionados por el proponente adjudicado. |
| 1. **ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA LIMPIA**
 |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \*  Almacenar transitoriamente la ropa limpia de acuerdo a normas de Bioseguridad. Respetar la circulación interna de la ropa durante todo el proceso. |
| \*  Mantener limpia y desinfectada las superficies de la estantería en la que se almacene la ropa limpia transitoriamente. |
| \*  Mantener la ropa limpia de trabajo colgada y protegida con cobertores en ambiente específico |
| \*  Disponer de un personal específico para el manejo de la ropa limpia, con ropa específica diferenciada, para la recepción, clasificación y distribución de la ropa de acuerdo a formularios de entrega a los diferentes Servicios, haciendo uso de Montacargas, carros rigidos o a través de ventanilla personalmente. |
| \*  Retornarla ropa limpia a los diferentes servicios máximo hasta el final de la jornada (no debe quedar ropa en Lavandería) con excepción de ropa de Quirófano. |
| \*  Cumplir con los horarios establecidos para la entrega de ropa limpia a los diferentes Servicios, Hrs. 12:30 a 13:00 por la tarde y Hrs 18:30 a 19:00 por la noche. |
| 1. **SUPERVISIÓN**
 |
| La CSBP a través del Comité de Vigilancia Epidemiológica y Fiscales del Servicio, realizará la supervisión a los ambientes de lavandería para evaluar el proceso de lavado para determinar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.  |
| El Proponente adjudicado aceptará las sugerencias y solicitudes del Comité de Vigilancia Epidemiológica y Fiscales del Servicio, para la optimización del proceso de lavado. |
| 1. **EXTRAVÍOS Y DAÑO EN LAS PRENDAS**
 |
| La Empresa adjudicada se compromete a: |
| \*  Reponer la ropa ***extraviada*** por causas que correspondan a descuido de la Empresa, en un plazo de 48 horas. Si la ropa no es repuesta, se realizará el descuento del valor de la prenda extraviada del pago mensual correspondiente. |
| \*  Reponer la ropa ***deteriorada*** por acciones incorrectas en el proceso de desinfección, lavado, planchado o almacenado en un plazo de 48 horas. Si la ropa no es repuesta, se realizará el descuento del valor de la prenda extraviada del pago mensual correspondiente. |
| 1. **RESPONSABLES DEL SERVICIO**
 |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \*  Que el Responsable del Servicio por parte de la Empresa, deba tener experiencia en la aplicación de Normas de Bioseguridad. |
| 1. **INSUMOS**
 |
| Para el recojo de la ropa sucia la empresa debe cumplir normas de bioseguridad, proporcionando recipientes rígidos adecuados en suficiente cantidad. Asimismo, el proponente deberá proporcionar bolsas rojas de polietileno de 60 micrones y capacidad adecuados según normas de bioseguridad para la clasificación de la ropa sucia contaminada en el punto de generación, en cantidad suficiente. |
| Para realizar el proceso de desinfección se deberá utilizar desinfectantes clorados, amonios cuaternarios de cuarta generación de primera calidad, por tanto, se solicita describir características y adjuntar fichas técnicas |
| Para realizar el proceso de lavado, se deberá utilizar insumos de primera calidad: detergentes, suavizantes, blanqueadores, acidificantes, por tanto, se solicita describir características de los mismos y adjuntar fichas técnicas  |
| Para realizar el proceso de desmanchado se deberá utilizar insumos de primera calidad: cepillos específicos de lavado de ropa, jabones, detergentes en cantidades suficienes, por tanto se solicita describir características del mismo y adjuntar fichas técnicas |
| Para realizar el proceso de blanqueado se deberá utilizar insumos de primera calidad: (soluciones cloradas) u otras de uso hospitalario y que no dañen la textura de las prendas, por tanto se solicita describir características y adjuntar fichas técnicas. |
| \*  La Empresa adjudicataria para dar cumplimiento a los diferentes pasos en el proceso de lavado de ropa, se compromete a proveer los siguientes bienes e insumos para Clínica, Policonsultorio central y Policonsultorio El Alto: En cantidades suficientes para el procesado de 700 Kgrs. aproximado de ropa sucia diaria |
| * 1 Secadora industrial automática o manual.
 |
| * 1 Centrifugadora industrial automática o manual.
 |
| * 20 Contenedores de ropa, rígidos, grandes y rodantes (color rojo) y a requerimiento.
 |
| * 20 Contenedores de ropa, rodantes (color azul). y a requerimiento.
 |
| * 500 Bolsas de polietileno rojas de 85x65 de 60 micrones. y a requerimiento.
 |
| * 300 Bolsas de polietileno rojas de 65x50 de 60 micrones. y a requerimiento.
 |
| * 5 Balanzas digitales de pie de alto tráfico para el pesaje de ropa.
 |
| * 90 Litros Soluciones de amonio cuaternario de cuarta generación mensual.
 |
| * 20 litros mensuales de Vinagre blanco para tratamiento de la ropa en presencia de Pseudomonas.
 |
| * 120 Lts Soluciones Blanqueadoras Cloradas (Lavandina al 8%) Mensual. y a requerimiento.
 |
| * 60 litros mensuales de Suavizante y Aromatizantes. y a requerimiento.
 |
| * 180 Kilos Mensuales de Detergentes o su equivalente en detergente líquido y a requerimiento.
 |
| * 300 jabones blancos de 400 gr. Mensual y a requerimiento.
 |
| * 300 jabones verdes de 400 gr. Mensual y a requerimiento.
 |
| * 15 Bidones de 5 litros de Detergente Antigrasa y a requerimiento.
 |
| * 45 pares de guantes color naranja y a requerimiento.
 |
| * 2 Litros de thinner
 |
| * 3 Planchas Semi industriales
 |
| * 700 Colgadores de ropa y a requerimiento.
 |
| * 700 Cobertores impermeables para el resguardo de la ropa limpia colgada y a requerimiento.
 |
| * Estantería y soportes para ropa limpia suficientes.
 |
| * 16 Recipientes de material resistente de gran capacidad. (Bañadores 200 Lts mínimo) y a requerimiento.
 |
| * 21 Recipientes de material resistente de gran capacidad. (Bañadores 70 Lts mínimo) y a requerimiento.
 |
| * 1 máquina de coser semi industrial.
 |
| Insumos y material de costura (hilos diferentes colores, agujas, botones, cierres, velcro, etc.) |
| Otros bienes e insumos acordes al servicio y a requerimiento institucional.  |
| 1. **MULTAS**
 |
| Las multas serán aplicadas en los siguientes casos siendo pasibles de descuentos del 0.3% en cada caso del total de cada pago mensual, cabe mencionar que las multas son acumulativas. |
| Por retraso en el recojo de la ropa sucia por más de 30 minutos. |
| Por entrega de la ropa mal lavada, mal desinfectada, sin desmanchar, húmeda y mal planchada. Asimismo, si se evidenciara que la ropa se encuentra con tonos amarillentos o por el uso inadecuado de los blanqueadores.  |
| Por entregar prendas sin costurar, sin el colocado de botones faltantes o arreglo de cierres. |
| Por la entrega de ropa limpia sin protección.  |
| Por entregar la ropa limpia sin respetar la clasificación original por Servicios.  |
| Por entrega de ropa limpia con faltante de prendas |
| Por rotación de personal nuevo sin previo conocimiento de la CSBP |
| Por no cumplir los horarios establecidos tanto para el recojo como para la entrega de ropa, especialmente en días feriados o situaciones de conflicto. |
| Los horarios sólo podrán ser modificados previa coordinación con los responsables de la CSBP, ***no aceptándose decisiones arbitrarias.*** |
| 1. **ACREDITACION DE LA EMPRESA Y RECURSOS HUMANOS**
 |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| \* Garantizar la entrega oportuna de ropa limpia y planchada para la atención de pacientes de Clínica, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas de este documento. |
| \* Acreditar a su Empresa y funcionarios, presentando la documentación individual antes de firmar el contrato: |
| -            Certificado de trabajo de la Empresa con experiencia mínima de un año en centros hospitalarios. (Presentar Respaldos)  |
| -            Certificado de trabajo o experiencia mínima de un año actualizada en lavado de ropa hospitalaria de cada uno de sus trabajadores. (Presentar Respaldos) |
| -            Documentación que señale el Seguro de Salud al que pertenece la Empresa para la atención de sus funcionarios. (Presentar Respaldos) |
| -            Certificado médico actualizado, que incluya interpretación de, Hemograma, Rayos X de Tórax, orina y coproparasitologico de cada trabajador. (Presentar Respaldos) |
| -            Carnet de vacunas de: Hepatitis B, Tétanos e Influenza estacional ANTICOVID -19 de cada trabajador. (Presentar Respaldos) |
| 1. **REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS**
 |
| **ESPECIFICACIONES GENERALES DEL RECURSO HUMANO.** |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |
| **a.** Garantizar la estabilidad de sus funcionarios, evitar la rotación de personal nuevo sin conocimiento de la CSBP. El incumplimiento hará pasible a la sanción económica. |
| **b.**   Proporcionar personal de lavandería (12 operarios) para CSBP (tanto para Clínica, Policonsutorio y Policonsultorio El Alto), los cuales serán distribuidos de acuerdo a necesidad según volumen o carga de trabajo durante 14 Hrs diarias, los 365 días al año de horas 07:00 a 21:00. |
| **c.** Entregar a la administración de la CSBP el rol de turnos mensual que incluya: la nómina del personal y la distribución del personal por turnos (horarios), programación de turnos en domingos y feriados, aplicando la Ley General del trabajo en el cálculo de horas de trabajo. |
| **d.** Garantizar personal entrenado y capacitado en el proceso de lavado de ropa hospitalaria, sucia y contaminada, con conocimientos sólidos en Normas de Bioseguridad vigentes. |
| **e.** Garantizar personal entrenado en el uso de máquinas industriales y semi industriales para el manejo de máquinas de propiedad de la CSBP y otros artefactos adicionales de propiedad del Adjudicatario, tomando en cuenta las normas de seguridad industrial para la institución y para su personal. |
| 1. **PERSONAL MINIMO PARA CLINICA, POLICONSUTORIO Y POLICONSULTORIO EL ALTO**
 |
| La Empresa adjudicataria se compromete a.  |
| a.     Garantizar la dotación de personal de lavandería en un número de 12 personas como mínimo. |
| Un supervisor de tiemplo completo función de costura y reacondicionamiento de las prendas que tuvieran defectos como: roturas, falta de botones, cambio de cierres, y cambio de velcron etc. |
| Un operario en recepción de ropa sucia, pesaje (bajo registro). |
| Tres operarios en remojo y desmanchado |
| Un operario exclusivo para quirófano |
| Dos operarios para lavado en máquinas y secado en máquina. |
| Dos operarios en planchado de ropa |
| Un operario en clasificación y almacenamiento de ropa limpia  |
| Un operario para entrega de ropa limpia conforme registro de control entre partes, al personal responsable de los diferentes servicios (Enfermería) |
| Todo según volumen o carga de trabajo durante 14 Hrs diarias, los 365 días al año de horas 07:00 a 21:00,  |
| **q) PLAN DE CONTINGENCIA** **PARA CLINICA, POLICONSUTORIO Y POLICONSULTORIO EL ALTO**  |
| El proponente deberá presentar plan de contingencia y protocolo de bioseguridad |
| **NOTA: TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CARGA SOCIAL, ETC. DEBERÁ SER ASUMIDA POR LA EMPRESA ADJUDICADA Y NO ASÍ POR LA CSBP.** |
| **PUNTUACION REQUISITOS COMPLEMENTARIOS** |
| Experiencia de la empresa (Se asignará 4 puntos a las empresas que tengan mayor experiencia y a las demás en forma inversamente proporcional)  |
| Calidad de Insumos: el proponente debe entregar una muestra de los insumos (Se asignará 6 puntos a las empresas que presenten muestras de mejor calidad y a las demás en forma inversamente proporcional) |
| El proponente deberá presentar plan de contingencia y protocolo de bioseguridad (Se asignará 4 puntos a las empresas que presenten el mejor plan de contingencia y protocolo de bioseguridad y a las demás en forma inversamente proporcional) |
| Equipamiento: Antigüedad de los equipos2018 a mas = 3 puntosMenor a 2017=1 punto |

ANEXOS

**FORMULARIOS DE PROPUESTA**

1. **Formularios para cumplir los requisitos legales y administrativos:**

FORMULARIO Nº A-1

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

FORMULARIO Nº A-2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS

FORMULARIO Nº A - 2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES\*

1. **Formularios para cumplir los requisitos técnicos:**

FORMULARIO Nº C-1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **Formularios para cumplir los requisitos de la propuesta económica:**

FORMULARIO Nº B-1

PROPUESTA ECONÓMICA

**FORMULARIO Nº A-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.; Licitación de Proveedores N°003/2021

 SERVICIO DE LAVANDERIA PARA LA REGIONAL LA PAZ

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 específico de condiciones de la licitación 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 7 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 o Directorio 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 Específico de Condiciones, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos presentados en fotocopia simple en mi propuesta.

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 A-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 A - 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 C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **PARA SER LLENADO POR LA CSBP** | **Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta** | **PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CSBP** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERISTICA SOLICITADA** | **CARACTERÍSTICA OFERTADA** | **Cumple** | **(especificar por qué no cumple)** |
| **REQUISITOS DEL SERVICIO** |  | **SI** | **NO** |  |
|   **LAVANDERÍA Y PLANCHADO PARA POLICONSULTORIO REGIONAL LA PAZ Y EL ALTO** |   |   |   |   |
| **REQUISITOS OBLIGATORIOS** |   |   |   |   |
| **A. REQUISITOS DEL SERVICIO** |   |   |   |   |
| \* El tiempo del servicio será por dos años (Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Se requiere el servicio de Recojo de ropa “hospitalaria”; proceso bajo normas de bioseguridad. (Utilización estricta de barreras de protección para el personal que manipula la ropa sucia: bata impermeable, gorro, guantes de goma, barbijo quirúrgico y protección ocular en caso necesario) (Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Se requiere el servicio de Desinfectado de ropa hospitalaria, proceso bajo normas de bioseguridad. (Lavado a temperatura de entre 70°C a 80ºC dependiendo del tipo de tela, durante 25 minutos o lavado con detergentes que tengan capacidad virucida, fungicida y bactericida. Ejm: hipoclorito de sodio al 8% o derivados de amonio cuaternario de cuarta generación) (Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Se requiere el servicio de Desmanchado de ropa hospitalaria, proceso bajo normas de bioseguridad (describir el proceso)(Manifestar Aceptación y describir proceso) |   |   |   |   |
| \* Se requiere el servicio de lavado y blanqueado de ropa hospitalaria, proceso bajo normas de bioseguridad. (Enjuagues repetidos de agua, necesarios para arrastrar mecánicamente la mayor parte de flora bacteriana, describir proceso)(Manifestar Aceptación y describir proceso) |   |   |   |   |
| \* Se requiere el servicio de secado y planchado de ropa hospitalaria, proceso bajo normas de bioseguridad. (Centrifugadora y secadora industrial, planchado industrial con una temperatura inicial de 100ºC cuando la ropa está aún húmeda para complementar la desinfección de la ropa, describir proceso)(Manifestar Aceptación y describir proceso) |   |   |   |   |
| \* Se requiere el servicio de transporte y personal suficiente para la entrega de las prendas tratadas; proceso bajo normas de bioseguridad, evitando el manipuleo y contaminación de las prendas limpias (transportar las prendas limpias con protección individual de polietileno transparente, sellado y en contenedor rígido cuidando su integridad)(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| **B. PLAZO**  |   |   |   |   |
| \* El tiempo de duración del contrato del servicio queda establecido en dos años. Pudiendo ser prorrogado por otro periodo similar adicional previo informe del Responsable de Bienes y Servicios de la Administración Regional.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| **C. FRECUENCIA DEL SERVICIO “RECOJO”**  |   |   |   |   |
| \* La empresa debe mantener la clasificación realizada en el Centro de generación de la ropa “hospitalaria”, para ser tratada de acuerdo a normas de bioseguridad: |   |   |   |   |
| a)   ropa contaminada (bolsa roja impermeable) |   |   |   |   |
| b)   ropa sucia común (bolsa azul impermeable) |   |   |   |   |
| Previa verificación y pesaje de la ropa |   |   |   |   |
| Durante todo el proceso de lavado. |   |   |   |   |
| (Manifestar Aceptación)  |   |   |   |   |
| \* El proponente, deberá ***recoger*** las prendas a ser trasladadas por los diferentes pisos del Poli consultorio de la Caja de Salud de la Banca Privada de Lunes a Viernes de horas 19:30 a 20:30 y en Poli consultorio El Alto de Lunes a Viernes a horas 16:00 a 17:00.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \*  El proponente deberá recoger la ropa hospitalaria a ser tratada del Centro Poli consultorio en los días y horas establecidos por la CSBP.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| **D. FRECUENCIA DEL SERVICIO “ENTREGA Y RECEPCION”**  |   |   |   |   |
| \* El Proponente deberá entregar las prendas limpias, integras (con broches, velcro, cierres, reforzar la costura y botones completos, embolsadas y selladas individualmente) y/o en fundas impermeables, clasificadas e identificadas de acuerdo al Servicio. La CSBP se reservará el derecho de hacer la devolución de las prendas que no hayan sido entregadas a satisfacción (maltratadas, percudidas, incompletas y otros).(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* El proponente deberá realizar la costura de botones y de las roturas que puedan sufrir las prendas por el proceso de lavado y planchado, cabe aclarar, que los botones, velcro, cierres perdidos o maltratados deberán ser proporcionados por el proponente adjudicado.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* El proponente deberá ***entregar*** la ropa limpia en instalaciones del Poli consultorio de lunes a viernes de horas 19:30 a 20:30 y en Poli consultorio El Alto de 16:00 -17:00.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Para la entrega y recepción de ropa limpia o sucia, el proponente deberá contar con personal diferenciado contando con indumentaria específica para cada proceso (según normas de bioseguridad).(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* El proponente adjudicado deberá entregar la ropa limpia manteniendo la clasificación por consultorios.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* **Recurso Humano exclusivo.** |   |   |   |   |
| 1 Supervisor y por piso 2 operarios diferenciados para la entrega de ropa limpia y recepción de ropa sucia o contaminada por piso exclusivo para el área Poli consultorio.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
|  **E. INSTALACIONES**  |   |   |   |   |
| \* El proponente debe tomar en cuenta que las instalaciones a usarse serán las de la Clínica de la Caja de Salud de la Banca Privada ubicadas en la Avenida Ormachea entre calles 2 y 3, la cual cuenta con instalaciones adecuadas para realizar el servicio de lavandería, bajo normas de bioseguridad.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* La CSBP realizara inspecciones de forma sorpresiva al trabajo que esté realizando el proponente adjudicado para la revisión del ***proceso de lavado y planchado*** para determinar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* El proponente deberá reponer la ropa extraviada y maltratada por causas que correspondan a éste, en un plazo de 48 horas. Si la ropa no es repuesta, se realizará el descuento del valor de la prenda extraviada del pago mensual correspondiente.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| **F. RESPONSABLES DEL SERVICIO** |   |   |   |   |
| \* **El Responsable del Servicio**, debe tener experiencia en la aplicación de Normas de Bioseguridad, respaldada por certificación extendida por el Ministerio de Salud y Deportes ó institución afín. (Si no contaran con la documentación requerida se comprometen a presentar la misma en el plazo de 90 días)(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* **El personal del servicio**, debe presentar carné de salud y certificación de aplicación de Normas de Bioseguridad del Ministerio de Salud y Deportes o institución afín. (Si no contaran con la documentación requerida se comprometen a presentar la misma en el plazo de 90 días)(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* **El personal del servicio**, debe presentar certificado de antecedentes, fotocopias de la Cédula de Identidad, Certificados de antecedentes policiales en original, fotocopia de certificación del SIPPASE, actualizados emitido por la Autoridad competente.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| **G. EXPERIENCIA** |   |   |   |   |
| \* Experiencia Institucional con la CSBP u otras entidades de Seguro Social o empresas hoteleras, restaurantes o Industriales en el Servicio de Lavandería. Adjuntar fotocopias de certificados de trabajo que indique el tiempo y la calidad del servicio prestado.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| Experiencia con otras Instituciones de salud, empresas hoteleras, restaurantes o Industriales en el Servicio de Lavandería. Adjuntar fotocopias de certificados de trabajo que indique el tiempo y la calidad del servicio prestado. |   |   |   |   |
| El tiempo de la experiencia requerida es de un año. |   |   |   |   |
| Manifestar Aceptación y adjuntar la documentación requerida en fotocopia simple |   |   |   |   |
| **H. EQUIPO MÍNIMO**  |   |   |   |   |
| **El proponente deberá contar como mínimo con los siguientes equipos de trabajo.**  |   |   |   |   |
| \* 1 Vehículo para realizar el recojo y entrega por área (Poli consultorio/Clínica).(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* El proponente debe contar con recipientes adecuados para el traslado de la ropa sucia.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* El proponente deberá contar con Colgadores especiales y suficientes para el traslado de las prendas de vestir.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* En el Poli consultorio el proponente no podrá dejar sus soportes recipientes o colgadores especiales.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* El proponente proveerá a la CSBP con la suficiente cantidad de colgadores individuales para el ordenamiento individual de las prendas de vestir en sus respectivos roperos y así mantener la integridad de la ropa limpia.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* El proponente adjudicado deberá contar con el **equipo de** **pesaje digital** por piso correspondiente, el mismo que será revisado periódicamente.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| **I. INSUMOS** |   |   |   |   |
| \* Para el recojo de la ropa sucia la empresa debe cumplir normas de bioseguridad, proporcionando recipientes rígidos adecuados en suficiente cantidad. Asimismo, el proponente deberá proporcionar bolsas de tela impermeable de color azul y rojo 2 de cada uno para la clasificación de la ropa sucia en el punto de generación (por 70 consultorios).(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Para realizar el proceso de desinfección se deberá utilizar **desinfectantes** de primera calidad, por tanto, se solicita describir características ***(Manifestar Aceptación, deberá presentar fichas técnicas antes de la suscripción del contrato).*** |   |   |   |   |
| \* Para realizar el proceso de lavado, se deberá utilizar **insumos** de primera calidad, por tanto se solicita describir características de los mismos (Detergente, suavizante, blanqueador). ***(Manifestar Aceptación, deberá presentar fichas técnicas antes de la suscripción del contrato).*** |   |   |   |   |
| \* Para realizar el proceso de desmanchado se deberá utilizar insumos de primera calidad, por tanto, se solicita describir características del mismo ***(Manifestar Aceptación, deberá presentar fichas técnicas antes de la suscripción del contrato).*** |   |   |   |   |
| \* Para realizar el proceso de blanqueado se deberá utilizar insumos de primera calidad, por tanto, se solicita describir características de los mismos ***(Manifestar Aceptación, deberá presentar fichas técnicas antes de la suscripción del contrato).*** |   |   |   |   |
| **J. MULTAS** |   |   |   |   |
| **Las multas serán aplicadas en los siguientes casos siendo pasibles de descuentos del 0.3% en cada caso del total de cada pago mensual, cabe mencionar que las multas son acumulativas.** |   |   |   |   |
| \* Por retraso en el recojo de la ropa sucia por más de 30 minutos.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por retraso en la entrega de la ropa limpia por más de 30 minutos.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por no cumplir con la indumentaria de Bioseguridad para la Entrega y Recojo de la ropa.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por entrega de la ropa mal lavada, mal desinfectada, sin desmanchar, húmeda y mal planchada. Asimismo, si se evidenciara que la ropa se encuentra con tonos amarillentos o por el uso inadecuado de los blanqueadores.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por entregar prendas sin costurar, sin el colocado de botones faltantes o arreglo de cierres.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por la entrega de ropa limpia sin protección.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por entregar la ropa limpia sin respetar la clasificación original por consultorio.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por entrega de ropa limpia con faltante de prendas.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por alteraciones reiterativas en el cálculo del pesaje registrado en el formulario de Lavandería establecido por la CSBP.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por no contar con la balanza y el pesaje correspondiente. (Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| \* Por no cumplir los horarios y días establecidos tanto para el recojo como para la entrega de ropa.(Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| Los mismos sólo podrán ser modificados previa coordinación con los responsables de la CSBP, no aceptando decisiones arbitrarias. (Manifestar Aceptación) |   |   |   |   |
| **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA Y PLANCHADO PARA LA CLÍNICA REGIONAL LA PAZ** |   |   |   |   |
| **a)     REQUISITOS OBLIGATORIOS** |   |   |   |   |
| **b)    REQUISITOS DEL SERVICIO** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a efectuar el proceso de lavado de “Ropa Hospitalaria” que generan las diferentes áreas de la Clínica CSBP, para brindar calidad, confort y seguridad en la atención al paciente hospitalizado, quirúrgico, de consulta externa o emergencias. Asimismo, se compromete a proporcionar ropa de trabajo limpia y en buen estado a los profesionales médicos, paramédicos y de servicio que trabajan en la Clínica. |   |   |   |   |
| \* El tiempo del servicio será por dos años (24 meses). |   |   |   |   |
| \* La Empresa adjudicataria se compromete efectuar una visita previa a las instalaciones de la clínica, para verificar la infraestructura exclusiva para el servicio de lavandería, compuesta por los siguientes ambientes: Recepción – Clasificación Ropa Sucia, Desmanchado y Desinfección, Lavado Mecánico y Centrifugado, Planchado y Costura, Almacenamiento y Despacho de Ropa Limpia.(gráfico circulación interna)  |   |   |   |   |
| \* La Empresa adjudicataria se compromete efectuar una visita previa a las instalaciones de la clínica, para verificar el equipamiento básico que cuenta la CSBP, el cual se detalla a continuación: |   |   |   |   |
| 2 Equipo    Lavadoras industriales |   |   |   |   |
| 2 Equipo    Secadora centrifugadoras |   |   |   |   |
| 2 Equipo    Planchadora tipo prensa |   |   |   |   |
| 1 Equipo    Planchadora tipo calandria (rodillo)  |   |   |   |   |
| 3 Tinas de remojo  |   |   |   |   |
| \* La Empresa adjudicataria para dar cumplimiento a los diferentes pasos en el proceso de lavado de ropa, se compromete a proveer los siguientes bienes e insumos: En cantidades suficientes para el procesado de 700 Kgrs .aproximadamente de ropa sucia diaria. |   |   |   |   |
|   Secadoras industriales automáticas o manuales. |   |   |   |   |
|   12 Contenedores de ropa rodantes rígidos de colores diferenciados, como mínimo |   |   |   |   |
|   12 Contenedores de ropa: rodantes rígidos de colores diferenciados (tela resistente, impermeable y lavable) |   |   |   |   |
|   Como mínimo 25 bañadores de 100 litros para remojo de ropa  |   |   |   |   |
|   Bolsas impermeables de 20 lts. o más, (60 micrones o más) Cantidad suficiente. |   |   |   |   |
|   Bolsas de Polietileno rojas de 20 Lts o más (60 micrones o más). Cantidad suficiente. |   |   |   |   |
|   Balanza para el pesaje de ropa. |   |   |   |   |
|   Soluciones derivadas de amonio cuaternario cuarta generación |   |   |   |   |
|   Vinagre blanco para tratamiento de la ropa en presencia de Pseudomonas |   |   |   |   |
|   Aromatizantes – Para la ropa limpia. |   |   |   |   |
|   Agentes suavizantes, neutralizantes y acidificantes  |   |   |   |   |
|   Detergentes (en polvo y/o líquidos, jabones en pastillas y/o líquidos) |   |   |   |   |
|   Soluciones Blanqueadoras (cloradas) (Ejemplo hipoclorito de sodio 8% envases de un litro) |   |   |   |   |
|   Planchas domésticas,  |   |   |   |   |
|   Colgadores de ropa suficientes |   |   |   |   |
|   Cobertores para el resguardo de la ropa limpia colgada. |   |   |   |   |
|   Estantería y soportes para ropa limpia suficientes |   |   |   |   |
|   Recipientes de material resistente de gran capacidad. (40 Lts mínimo) |   |   |   |   |
|   Máquina de coser |   |   |   |   |
|   Insumos y material de costura (hilos diferentes colores, agujas, botones, cierres, etc.) |   |   |   |   |
|   Otros bienes, e insumos acordes al servicio. |   |   |   |   |
|   La Empresa adjudicataria se compromete a procesar toda la ropa sucia generada en todas las áreas descritas según nivel de contaminación, el cual se detalla a continuación: |   |   |   |   |
| **c)     AREAS CRÍTICAS** |   |   |   |   |
| \* Quirófanos |   |   |   |   |
| \* Sala de partos |   |   |   |   |
| \* Terapias Neonatal  |   |   |   |   |
| \* Unidad de cuidados Intermedios Neonatales |   |   |   |   |
| \* Terapias adultos-1 |   |   |   |   |
| \* Terapias adultos-2 |   |   |   |   |
| \*Terapias adultos-3 |   |   |   |   |
| \*Laboratorio |   |   |   |   |
| \* Recuperación |   |   |   |   |
| \* Aislamientos, cuando se requiera. |   |   |   |   |
| Sintomático respiratorio |   |   |   |   |
| *Se resalta que los servicios señalados no siempre generan ropa contaminada.*  |   |   |   |   |
| **d) ÁREAS SEMICRITICAS** |   |   |   |   |
| \*    Áreas de internación |   |   |   |   |
| \*    Farmacia |   |   |   |   |
| \*    Emergencias |   |   |   |   |
| \*    Endoscopía |   |   |   |   |
| \*    Ecografía |   |   |   |   |
| \*    Rayos X |   |   |   |   |
| \* Consultorios externos (aislamiento, cuando se requiera) |   |   |   |   |
| **a)     AREAS NO CRITICAS** |   |   |   |   |
| \*    Oficinas administrativas |   |   |   |   |
| \*    Mandiles de los médicos |   |   |   |   |
| \*    Uniforme de Enfermería y personal técnico |   |   |   |   |
| \*    Uniforme del personal de apoyo |   |   |   |   |
| **b)    PROCESO DE LAVADO** |   |   |   |   |
| **RECOJO Y CLASIFICACIÓN** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete al acopio de ropa sucia, proceso bajo normas de bioseguridad. (Utilización estricta de barreras de protección) para el personal que manipula la ropa sucia: (bata impermeable, gorro, guantes de goma, barbijo, botas de goma y protección ocular en caso necesario). |   |   |   |   |
| \*  La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \*  Acudir y realizar el acopio de ropa sucia por servicios de acuerdo a horarios establecidos en la institución. |   |   |   |   |
| \*  Hrs. 07:00 a 07:30 recojo de ropa sucia de cama en pisos de internación. |   |   |   |   |
| \*  Hrs. 13:00 a requerimiento según altas. |   |   |   |   |
| \*  Hrs. 18:00 a requerimiento según altas y a requerimiento. |   |   |   |   |
| \*  A través del sistema de montacargas y/o a través de carros (rígidos, herméticamente cerrados). |   |   |   |   |
| \*  Acudir a realizar el acopio de ropa de áreas críticas (quirófano, sala de partos) a Hrs 07:00 del turno de la noche y de acuerdo a llamado inmediatamente de concluidos los procedimientos (cirugías y partos).  |   |   |   |   |
| \*  Acudir a realizar el acopio de ropa sucia de Terapia Intensiva neonatal, terapia intensiva adultos a Hrs. 07:00 y a llamado inmediato de acuerdo a necesidad del servicio. |   |   |   |   |
| \*  Acudir a recoger la ropa sucia a Hrs 07:30 del turno de la noche y a Hrs. 15:00 lo acumulado en los Servicios de: Emergencias y Consulta externa, Imagenología, Laboratorio, Ecografía, y Endoscopía.  |   |   |   |   |
| \*  Dispensar bolsas impermeables rojas para todos los contenedores de aislamiento los cuales deben ser de 20 litros ó más y el cambio de las mismas cada 24 horas. |   |   |   |   |
| \*  Utilizar equipo de protección personal básico para el recojo y traslado de ropa sucia: Uniforme, guantes, gorro, botas de agua, barbijo y (si es necesario) protección ocular  |   |   |   |   |
| \*  Si fuera necesario, trasladar la ropa sucia en contenedor rígido, rodante y herméticamente cerrado. |   |   |   |   |
| \*  Trasladar la ropa contaminada en forma separada, en bolsas rojas cerradas e identificadas dentro de contenedor rígido. |   |   |   |   |
| \*  Trasladar la ropa solo por el ascensor específico asignado y en horarios establecidos. |   |   |   |   |
| \*  Recepción de ropa sucia en ventanilla de Lavandería al personal médico, de enfermería, técnico, administrativo y de apoyo, mediante un sistema de contra entrega de vales. |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \* Mantener la clasificación básica realizada en los servicios. |   |   |   |   |
| \* Respetar la circulación interna de la ropa sucia durante todo el proceso. |   |   |   |   |
| \* Clasificar la ropa en Lavandería separando en función a; ropa que requiere desmanchado y desinfectado (con residuos orgánicos), ropa que requiere lavado simple según colores, tamaño y tipo de textil. |   |   |   |   |
| \* Evitar la permanencia prolongada de la ropa sucia, es decir, iniciar el proceso inmediatamente llegado al Servicio (no debe existir ropa en remojo tiempos prolongados). |   |   |   |   |
| \* Recibir la ropa sucia de los diferentes Servicios del Personal de Enfermería asignado; verificando la cantidad tipo de prenda y registrando en el formulario correspondiente, el cual debe contar con firma de las dos partes (Personal de Enfermería y Personal de Lavandería) |   |   |   |   |
| **c)     DESINFECTADO Y DESMANCHADO** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de desmanchado de ropa, proceso bajo normas de bioseguridad. El Personal debe respetar la circulación interna de la ropa sucia durante todo el proceso. |   |   |   |   |
| \* El procedimiento debe ser apropiado mediante el remojo, desmanchado con agua fría, retiro de residuos orgánicos, manchas o fluidos por arrastre (cepillado manual) antes de aplicar el detergente y/o desinfectante. |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de desinfección de ropa, proceso bajo normas de bioseguridad. |   |   |   |   |
| \* Utilizar desinfectante de uso hospitalario, que evite la decoloración de la ropa con dilución correcta según instrucciones del fabricante, |   |   |   |   |
| \*Utilizar la dosificación correcta de los detergentes, desinfectantes para la ropa sucia y contaminada. Y evitar que deje manchas y estropee la ropa antes del desgaste normal (Diluir antes de la inmersión de la ropa) |   |   |   |   |
| \*Desinfección con soluciones que tengan capacidad bactericida, funguicida y virucida, por Ejemplo: soluciones cloradas (hipoclorito de sodio al 8%) o derivados de amonio cuaternario cuarta generación. (Adjuntar ficha técnica de cada uno de los productos) |   |   |   |   |
| **d)    LAVADO, ENJUAGUE Y CENTRIFUGADO** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de lavado, blanqueado, enjuague y centrifugado según normas de bioseguridad, respetando la circulación interna de la ropa durante todo el proceso. |   |   |   |   |
| \* Realizar un ciclo de enjuague de pre-lavado de 15 minutos para eliminar la suciedad flagrante. |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de lavado garantizando la remoción total de la suciedad orgánica, lavado mecánico mediante el uso de **detergentes y/o desinfectantes hospitalarios con poder bactericida, fungicida, virucida**. (Adjuntar ficha técnica). |   |   |   |   |
| \* Proceso de lavado manual según la calidad del textil, mediante el uso de **detergentes o jabones con poder bactericida, fungicida y virucida.** (Adjuntar ficha técnica). |   |   |   |   |
| \* Enjuagues repetidos de agua, necesarios para arrastrar mecánicamente la mayor parte de flora bacteriana y restos de detergentes y/o desinfectantes. |   |   |   |   |
| \* Añadir **un agente de acidificación** al ciclo de enjuague, a fin de reducir la alcalinidad y evitar el percudido de las telas. Esto disminuye la probabilidad de irritación de la piel y reduce aún más la cantidad de bacterias presentes. (Adjuntar ficha técnica). |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de centrifugado mediante el uso de las máquinas centrifugadoras, considerar que algunas prendas (sábanas) deben pasar directamente al planchado y otras al secado. |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de secado mediante el uso de secadoras industriales según la calidad del textil (algodón, edredones, protectores de colchón, ropa de quirófano, etc.) o requerimiento específico. |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de secado especial de la ropa de quirófano de tal manera que pase directamente a doblado respetando la modalidad del servicio. |   |   |   |   |
| **e)     PLANCHADO Y DOBLADO DE ROPA** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de planchado y doblado según normas de bioseguridad. Respetar la circulación interna de la ropa durante todo el proceso. |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de doblado de la ropa de quirófano. |   |   |   |   |
| \* Realizar el proceso de planchado industrial con una temperatura inicial de 100ºC cuando la ropa está aún húmeda para complementar la desinfección de la ropa, haciendo uso de los equipos institucionales (calandria o planchador de rodillo, planchadoras tipo prensa) o adicionalmente complementar con planchas domésticas. |   |   |   |   |
| **f)      SERVICIO DE REFACCIÓN Y COSTURA** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \*  Realizar la costura de las roturas que puedan sufrir las prendas por el proceso de lavado y planchado, costura y completado de botones, velcro, broches y cierres. Cabe aclarar, que los materiales mencionados deberán ser proporcionados por el proponente adjudicado. |   |   |   |   |
| **g)    ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA LIMPIA** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \*  Almacenar transitoriamente la ropa limpia de acuerdo a normas de Bioseguridad. Respetar la circulación interna de la ropa durante todo el proceso. |   |   |   |   |
| \*  Mantener limpia y desinfectada las superficies de la estantería en la que se almacene la ropa limpia transitoriamente. |   |   |   |   |
| \*  Mantener la ropa limpia de trabajo colgada y protegida con cobertores en ambiente específico |   |   |   |   |
| \*  Disponer de un personal específico para el manejo de la ropa limpia, con ropa específica diferenciada, para la recepción, clasificación y distribución de la ropa de acuerdo a formularios de entrega a los diferentes Servicios, haciendo uso de Montacargas, carros rigidos o a través de ventanilla personalmente. |   |   |   |   |
| \*  Retornarla ropa limpia a los diferentes servicios máximo hasta el final de la jornada (no debe quedar ropa en Lavandería) con excepción de ropa de Quirófano. |   |   |   |   |
| \*  Cumplir con los horarios establecidos para la entrega de ropa limpia a los diferentes Servicios, Hrs. 12:30 a 13:00 por la tarde y Hrs 18:30 a 19:00 por la noche. |   |   |   |   |
| **h)    SUPERVISIÓN** |   |   |   |   |
| La CSBP a través del Comité de Vigilancia Epidemiológica y Fiscales del Servicio, realizará la supervisión a los ambientes de lavandería para evaluar el proceso de lavado para determinar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.  |   |   |   |   |
| El Proponente adjudicado aceptará las sugerencias y solicitudes del Comité de Vigilancia Epidemiológica y Fiscales del Servicio, para la optimización del proceso de lavado. |   |   |   |   |
| **i)      EXTRAVÍOS Y DAÑO EN LAS PRENDAS** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicada se compromete a: |   |   |   |   |
| \*  Reponer la ropa ***extraviada*** por causas que correspondan a descuido de la Empresa, en un plazo de 48 horas. Si la ropa no es repuesta, se realizará el descuento del valor de la prenda extraviada del pago mensual correspondiente. |   |   |   |   |
| \*  Reponer la ropa ***deteriorada*** por acciones incorrectas en el proceso de desinfección, lavado, planchado o almacenado en un plazo de 48 horas. Si la ropa no es repuesta, se realizará el descuento del valor de la prenda extraviada del pago mensual correspondiente. |   |   |   |   |
| **j)      RESPONSABLES DEL SERVICIO** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \*  Que el Responsable del Servicio por parte de la Empresa, deba tener experiencia en la aplicación de Normas de Bioseguridad. |   |   |   |   |
| **k)     INSUMOS** |   |   |   |   |
| Para el recojo de la ropa sucia la empresa debe cumplir normas de bioseguridad, proporcionando recipientes rígidos adecuados en suficiente cantidad. Asimismo, el proponente deberá proporcionar bolsas rojas de polietileno de 60 micrones y capacidad adecuados según normas de bioseguridad para la clasificación de la ropa sucia contaminada en el punto de generación, en cantidad suficiente. |   |   |   |   |
| Para realizar el proceso de desinfección se deberá utilizar desinfectantes clorados, amonios cuaternarios de cuarta generación de primera calidad, por tanto, se solicita describir características y adjuntar fichas técnicas |   |   |   |   |
| Para realizar el proceso de lavado, se deberá utilizar insumos de primera calidad: detergentes, suavizantes, blanqueadores, acidificantes, por tanto, se solicita describir características de los mismos y adjuntar fichas técnicas  |   |   |   |   |
| Para realizar el proceso de desmanchado se deberá utilizar insumos de primera calidad: cepillos específicos de lavado de ropa, jabones, detergentes en cantidades suficienes, por tanto se solicita describir características del mismo y adjuntar fichas técnicas |   |   |   |   |
| Para realizar el proceso de blanqueado se deberá utilizar insumos de primera calidad: (soluciones cloradas) u otras de uso hospitalario y que no dañen la textura de las prendas, por tanto se solicita describir características y adjuntar fichas técnicas. |   |   |   |   |
| \*  La Empresa adjudicataria para dar cumplimiento a los diferentes pasos en el proceso de lavado de ropa, se compromete a proveer los siguientes bienes e insumos para Clínica, Policonsultorio central y Policonsultorio El Alto: En cantidades suficientes para el procesado de 700 Kgrs. aproximado de ropa sucia diaria |   |   |   |   |
|   1 Secadora industrial automática o manual. |   |   |   |   |
|   1 Centrifugadora industrial automática o manual. |   |   |   |   |
|   20 Contenedores de ropa, rígidos, grandes y rodantes (color rojo) y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   20 Contenedores de ropa, rodantes (color azul). y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   500 Bolsas de polietileno rojas de 85x65 de 60 micrones. y a requerimiento.  |   |   |   |   |
|   300 Bolsas de polietileno rojas de 65x50 de 60 micrones. y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   5 Balanzas digitales de pie de alto tráfico para el pesaje de ropa. |   |   |   |   |
|   90 Litros Soluciones de amonio cuaternario de cuarta generación mensual. |   |   |   |   |
|   20 litros mensuales de Vinagre blanco para tratamiento de la ropa en presencia de Pseudomonas. |   |   |   |   |
|   120 Lts Soluciones Blanqueadoras Cloradas (Lavandina al 8%) Mensual. y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   60 litros mensuales de Suavizante y Aromatizantes. y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   180 Kilos Mensuales de Detergentes o su equivalente en detergente líquido y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   300 jabones blancos de 400 gr. Mensual y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   300 jabones verdes de 400 gr. Mensual y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   15 Bidones de 5 litros de Detergente Antigrasa y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   45 pares de guantes color naranja y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   2 Litros de thinner  |   |   |   |   |
|   3 Planchas Semi industriales |   |   |   |   |
|   700 Colgadores de ropa y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   700 Cobertores impermeables para el resguardo de la ropa limpia colgada y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   Estantería y soportes para ropa limpia suficientes. |   |   |   |   |
|   16 Recipientes de material resistente de gran capacidad. (Bañadores 200 Lts mínimo) y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   21 Recipientes de material resistente de gran capacidad. (Bañadores 70 Lts mínimo) y a requerimiento. |   |   |   |   |
|   1 máquina de coser semi industrial. |   |   |   |   |
| Insumos y material de costura (hilos diferentes colores, agujas, botones, cierres, velcro, etc.) |   |   |   |   |
| Otros bienes e insumos acordes al servicio y a requerimiento institucional.  |   |   |   |   |
| **l)      MULTAS** |   |   |   |   |
| Las multas serán aplicadas en los siguientes casos siendo pasibles de descuentos del 0.3% en cada caso del total de cada pago mensual, cabe mencionar que las multas son acumulativas. |   |   |   |   |
| Por retraso en el recojo de la ropa sucia por más de 30 minutos. |   |   |   |   |
| Por entrega de la ropa mal lavada, mal desinfectada, sin desmanchar, húmeda y mal planchada. Asimismo, si se evidenciara que la ropa se encuentra con tonos amarillentos o por el uso inadecuado de los blanqueadores.  |   |   |   |   |
| Por entregar prendas sin costurar, sin el colocado de botones faltantes o arreglo de cierres. |   |   |   |   |
| Por la entrega de ropa limpia sin protección.  |   |   |   |   |
| Por entregar la ropa limpia sin respetar la clasificación original por Servicios.  |   |   |   |   |
| Por entrega de ropa limpia con faltante de prendas |   |   |   |   |
| Por rotación de personal nuevo sin previo conocimiento de la CSBP |   |   |   |   |
| Por no cumplir los horarios establecidos tanto para el recojo como para la entrega de ropa, especialmente en días feriados o situaciones de conflicto. |   |   |   |   |
| Los horarios sólo podrán ser modificados previa coordinación con los responsables de la CSBP, ***no aceptándose decisiones arbitrarias.*** |   |   |   |   |
| **m)   ACREDITACION DE LA EMPRESA Y RECURSOS HUMANOS** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| \* Garantizar la entrega oportuna de ropa limpia y planchada para la atención de pacientes de Clínica, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas de este documento. |   |   |   |   |
| \* Acreditar a su Empresa y funcionarios, presentando la documentación individual antes de firmar el contrato: |   |   |   |   |
| -            Certificado de trabajo de la Empresa con experiencia mínima de un año en centros hospitalarios. (Presentar Respaldos)  |   |   |   |   |
| -            Certificado de trabajo o experiencia mínima de un año actualizada en lavado de ropa hospitalaria de cada uno de sus trabajadores. (Presentar Respaldos) |   |   |   |   |
| -            Documentación que señale el Seguro de Salud al que pertenece la Empresa para la atención de sus funcionarios. (Presentar Respaldos) |   |   |   |   |
| -            Certificado médico actualizado, que incluya interpretación de, Hemograma, Rayos X de Tórax, orina y coproparasitologico de cada trabajador. (Presentar Respaldos) |   |   |   |   |
| -            Carnet de vacunas de: Hepatitis B, Tétanos e Influenza estacional ANTICOVID -19 de cada trabajador. (Presentar Respaldos) |   |   |   |   |
| **n)    REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS** |   |   |   |   |
| **ESPECIFICACIONES GENERALES DEL RECURSO HUMANO.** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a: |   |   |   |   |
| **a.** Garantizar la estabilidad de sus funcionarios, evitar la rotación de personal nuevo sin conocimiento de la CSBP. El incumplimiento hará pasible a la sanción económica. |   |   |   |   |
| **b.**   Proporcionar personal de lavandería (12 operarios) para CSBP (tanto para Clínica, Policonsutorio y Policonsultorio El Alto), los cuales serán distribuidos de acuerdo a necesidad según volumen o carga de trabajo durante 14 Hrs diarias, los 365 días al año de horas 07:00 a 21:00. |   |   |   |   |
| **c.** Entregar a la administración de la CSBP el rol de turnos mensual que incluya: la nómina del personal y la distribución del personal por turnos (horarios), programación de turnos en domingos y feriados, aplicando la Ley General del trabajo en el cálculo de horas de trabajo. |   |   |   |   |
| **d.** Garantizar personal entrenado y capacitado en el proceso de lavado de ropa hospitalaria, sucia y contaminada, con conocimientos sólidos en Normas de Bioseguridad vigentes. |   |   |   |   |
| **e.** Garantizar personal entrenado en el uso de máquinas industriales y semi industriales para el manejo de máquinas de propiedad de la CSBP y otros artefactos adicionales de propiedad del Adjudicatario, tomando en cuenta las normas de seguridad industrial para la institución y para su personal. |   |   |   |   |
| **o)    PERSONAL MINIMO PARA CLINICA, POLICONSUTORIO Y POLICONSULTORIO EL ALTO** |   |   |   |   |
| La Empresa adjudicataria se compromete a.  |   |   |   |   |
| a.     Garantizar la dotación de personal de lavandería en un número de 12 personas como mínimo. |   |   |   |   |
| Un supervisor de tiemplo completo función de costura y reacondicionamiento de las prendas que tuvieran defectos como: roturas, falta de botones, cambio de cierres, y cambio de velcron etc. |   |   |   |   |
| Un operario en recepción de ropa sucia, pesaje (bajo registro). |   |   |   |   |
| Tres operarios en remojo y desmanchado |   |   |   |   |
| Un operario exclusivo para quirófano |   |   |   |   |
| Dos operarios para lavado en máquinas y secado en máquina. |   |   |   |   |
| Dos operarios en planchado de ropa |   |   |   |   |
| Un operario en clasificación y almacenamiento de ropa limpia  |   |   |   |   |
| Un operario para entrega de ropa limpia conforme registro de control entre partes, al personal responsable de los diferentes servicios (Enfermería) |   |   |   |   |
| Todo según volumen o carga de trabajo durante 14 Hrs diarias, los 365 días al año de horas 07:00 a 21:00,  |   |   |   |   |
| **q) PLAN DE CONTINGENCIA** **PARA CLINICA, POLICONSUTORIO Y POLICONSULTORIO EL ALTO**  |   |   |   |   |
| El proponente deberá presentar plan de contingencia y protocolo de bioseguridad |   |   |   |   |
| **NOTA: TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CARGA SOCIAL, ETC. DEBERÁ SER ASUMIDA POR LA EMPRESA ADJUDICADA Y NO ASÍ POR LA CSBP.** |   |   |   |   |
| **PUNTUACION REQUISITOS COMPLEMENTARIOS** |   |   |   |   |
| Experiencia de la empresa (Se asignará 4 puntos a las empresas que tengan mayor experiencia y a las demás en forma inversamente proporcional)  |   |   |   |   |
| Calidad de Insumos: el proponente debe entregar una muestra de los insumos (Se asignará 6 puntos a las empresas que presenten muestras de mejor calidad y a las demás en forma inversamente proporcional) |   |   |   |   |
| El proponente deberá presentar plan de contingencia y protocolo de bioseguridad (Se asignará 4 puntos a las empresas que presenten el mejor plan de contingencia y protocolo de bioseguridad y a las demás en forma inversamente proporcional) |   |   |   |   |
| Equipamiento: Antigüedad de los equipos |   |   |   |   |
| 2018 a mas = 4 puntos |   |   |   |   |
| Menor a 2017=1 punto |   |   |   |   |

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

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

**FORMULARIO Nº B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE DEL O LOS SERVICIOS REQUERIDOS** | **PRECIO UNITARIO (Bs.) X KILO** |
| 1. | SERVICIO DE LAVANDERIA REGIONAL LA PAZ |  |

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

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

FORMULARIOS PARA SER UTILIZADOS POR LOS EMPLEADOS DE LA CSBP

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LA ARPC Y LOS INTEGRANTES**

**DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN**

Cada uno de los firmantes del presente Formulario, declaramos que cumpliremos estrictamente lo establecido en el Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios de la Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) y el presente pliego específico de condiciones.

Asimismo, declaramos que desempeñaremos nuestras funciones específicas en lo que a este proceso licitatorio respecta, con eficiencia, economía, transparencia y licitud, conscientes de que el incumplimiento genera responsabilidad bajo la normativa establecida por el Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios de la CSBP

Nos comprometemos a no relacionarnos extraoficialmente con los proponentes y a no ejercer sobre los mismos ninguna acción dolosa y denunciar por escrito ante la ARPC o Gerente General, según corresponda, cualquier presión, intento de soborno o intromisión por parte de los proponentes, otras personas relacionadas con éstos, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

1. **Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC)**

*Insertar firma) ------------------------------------*

*(Registrar nombre completo) ---------------------------------------*

*(Registrar el Nº de C.I. y el lugar de emisión)*-----------

1. **Presidente de la Comisión de Calificación**

*Insertar firma) ------------------------------------*

*(Registrar nombre completo) ---------------------------------------*

*(Registrar el Nº de C.I. y el lugar de emisión)*-----------

1. **Secretario de la Comisión de Calificación**

*(Insertar firma) ------------------------------------*

*(Registrar nombre completo) ---------------------------------------*

*(Registrar el Nº de C.I. y el lugar de emisión)*-----------

1. **Vocal 1**

*(Insertar firma) ------------------------------------*

*(Registrar nombre completo) ---------------------------------------*

*(Registrar el Nº de C.I. y el lugar de emisión)*-----------

1. **Vocal 2**

*(Insertar firma) ------------------------------------*

*(Registrar nombre completo) ---------------------------------------*

*(Registrar el Nº de C.I. y el lugar de emisión)*-----------

1. **Vocal 3**

*(Insertar firma) ------------------------------------*

*(Registrar nombre completo) ---------------------------------------*

*(Registrar el Nº de C.I. y el lugar de emisión)*-----------

**FORMULARIO No. 6**

## ACTA DE DECLARACIÓN JURADA

En la Ciudad de .............., el día .....  del mes de .............. del año dos mil ..........., Yo, *.....................****(nombre de la ARPC o miembro de la Comisión***) con C.I. .......................... en mi condición de ....................  ***(ARPC, Presidente, Secretario o Vocal según corresponda)*** de la Comisión de Calificadora ***(cuando se trate de la ARPC excluir de la Comisión Calificadora)*** dentro  de la Licitación o Invitación Pública No. ........................ (Primera o Segunda Convocatoria)  para  “...........................” ***(Objeto de la convocatoria)*** y en sujeción al numeral 42.6 del Art. 42 del Reglamento de Administración de Servicios, Obras y Servicios vigente de la Institución, declaro lo siguiente:

1. No tener relaciones de interés personal o económico de cualquier tipo, con los proponentes.
2. No ser socio de las empresas participantes.
3. No tener ninguna vinculación o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, conforme a lo establecido por el Código de Familia, con los socios, representantes legales ni ejecutivos de las empresas oferentes.
4. No tener ninguna relación comercial con las empresas oferentes ni con los socios, representantes legales ni ejecutivos de las empresas oferentes.
5. No tener litigio pendiente con el proponente o sus representantes legales, accionistas o socios antes del inicio del proceso.
6. No tener relación de servicio con el proponente o haberle prestado servicios profesionales de cualquier naturaleza, durante el último año previo al inicio del proceso de contratación.

Asimismo, declaro que desempeñaré mis funciones específicas en lo que a este proceso licitatorio respecta, con eficiencia, economía, transparencia y licitud, consciente de que el incumplimiento genera responsabilidad en el marco de la normativa establecida en la CSBP.

Me comprometo a no relacionarme extraoficialmente con los proponentes y a no ejercer sobre los mismos ninguna acción dolosa y denunciar por escrito ante la ARPC, cualquier presión, intento de soborno o intromisión por parte de los proponentes, otras personas relacionadas con éstos, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

Por consiguiente, confirmo mi participación en mi condición de .................... ***(ARPC, Presidente, Secretario o Vocal)***  dentro la convocatoria referida, por lo que firmo en constancia.

                                                    .................................

                                                            C.I. …………..

**FORMULARIO E-1**

**PRESENTACIÓN / VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA**

**PROPUESTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DETALLE | PRESENTACIONACTO DE APERTURA | VERIFICACIONSESION RESERVADA |
| PRESENTO | PAGINANº | CUMPLE | OBSERVACIONES |
| SI | NO | SI | NO |
| DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS |  |  |  |  |  |  |
| 1. Formulario Nº A-1**.** Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Formulario NºA- 2 Identificación del Proponente
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia/Copia de Constitución de la empresa y la última modificación si es que la hubiere, registrada en FUNDEMPRESA.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia/Copia de Testimonio de Poder registrado en FUNDEMPRESA, con facultades para presentar propuestas y firmar contratos.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia/Copia de Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA, vigente
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia/Copia del Número de Identificación Tributaria (NIT)
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia/Copia de cédula de identidad vigente del representante legal.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia/Copia de Balance General de la última gestión
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Boleta de garantía de seriedad de propuesta por el 1% del total de la propuesta económica vigente hasta…
 |  |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. Formulario Nº C-1 Especificaciones Técnicas
 |  |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. Formulario Nº B-1 Propuesta Económica
 |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO E-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**(para el sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD Y COSTO)**

**DESCRIPCIÓN\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL PROPONENTE | PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA | PUNTAJE PROPUESTA ECONÓMICA | PUNTAJE TOTAL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## CITE:LP-AL-CONT-000-0000

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICOS

Conste por el presente documento privado, el mismo que podrá ser elevado a instrumento público previo reconocimiento de firmas y rúbricas ante autoridad competente, un Contrato de **CONTRATACION DE SERVICIO DE LAVANDERIA PARA LA REGIONAL LA PAZ**, suscrito al tenor de las siguientes cláusulas:

**primera** (***De Las Partes***).- Son partes suscribientes del presente contrato:

1. La **Caja de Salud de la Banca Privada – Administración Regional La Paz**, ente gestor del Sistema Nacional del Seguro Social de Salud, representada legalmente en forma conjunta por su Administrador Regional, ***Lic. …….*** con C.I.Nº2456347 L.P. y por la ***Dra. ……..*** con C.I.Nº…. , Jefe Médico Regional, en virtud del Poder Notarial Nº…. de ….de … de 2.., otorgado por ante la Notaría de Fe Pública de 1ª Clase Nº… de esta ciudad, a cargo de la Dra. ………; que en adelante se denominará “**caja**”.
2. El ………….., representado legalmente por el ***Dr………..***, mayor de edad, hábil por derecho, con C.I. N°……..., en virtud del Poder General de Administración Nº…. conferido en fecha …de diciembre de … por ante Notaría de Fe Pública Nº… de esta ciudad, a cargo de la Dra. …..; que en adelante se denominará “……”.

**segunda** (**antecedentes**).- Mediante

**tercera** (***Objeto***).- La presente relación contractual tiene por objeto la prestación de Servicios …………. por parte de la …….., en favor de la población asegurada de la **caja**, en conformidad a la propuesta presentada por la ….., …, documentación que forma parte integrante y constitutiva del presente contrato, sin necesidad de ser transcrita.

**cuarta** (***Precio***).- La **caja** pagará a la ………. por los servicios ……., los siguientes precios, en conformidad a la propuesta.

**quinta** (***Forma de Pago***).- La **caja** pagará a la …. por los servicios estudios ….. prestados a su población asegurada, los precios estipulados en la cláusula precedente, contra presentación de las notas fiscales respectivas a cada uno de ellos.

A dicho efecto, la …….. deberá presentar el ….. para el pago, junto a…. y cualquier otra documentación que fuere pertinente; documentación que deberá ser aprobada por la **caja.**.

**sexta** (***Servicios***).- De acuerdo a la Propuesta Adjudicada, se transcribe a continuación los ……… que la … prestará a la población asegurada de la **caja**:

La **caja** pagará a la … los servicios referidos, de acuerdo a los precios estipulados en la …. del presente contrato.

**séptima** (***Lugares de Atención***).- ... prestarán el servicio a la **caja**, en:

**octava** (***Vigencia y Renovación***).- El presente contrato tendrá una vigencia de …. años a partir del …de … de … al … de … de …, pudiendo ser renovado por un periodo similar.

**novena** (***Garantía***).- La ……….. garantiza el cumplimiento de las obligaciones que contrate en virtud de la presente relación contractual, con la ………..a orden de la Caja de Salud de la Banca Privada, con vigencia al ………de ….de ..; la misma que será ejecutada sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno, ante el incumplimiento contractual.

La …se encuentra obligada a renovar la citada ….a su vencimiento, a efectos de mantener la garantía vigente durante el periodo de vigencia del presente contrato.

**décima 58**(***Multas***).- La **caja** sancionará a la …….. por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales emergentes del presente documento, con una multa del cero punto tres por ciento (0.3%) del monto total del contrato; sanción que será deducida del pago mensual correspondiente.

**décimo primera** (***Causas de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito***).- Con el fin de exceptuar a la …….. de responsabilidad por incumplimiento en la prestación de los servicios contratados, la **caja** se encuentra facultada para calificar las causas de *Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito* que pudieran tener efectiva incidencia sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales. A dicho efecto, la ……., para que cualquiera de dichos hechos pudieran constituir justificación del impedimento referido, deberá acreditarlos documentalmente.

**décimo segunda** (***Resolución***).- El presente contrato será resuelto por las causales establecidas por ley. Igualmente, constituye causal de resolución si el monto de la sanciones impuestas alcanzaren al 20% del monto total del contrato, siendo facultativo para la **caja**si alcanzare el 10%.

Asimismo, por decisión de la **caja**, previo aviso escrito con 30 días calendario de anticipación.

**décimo tercera** (***Prohibición de Subrogación***).-La …. no podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente, las obligaciones emergentes del presente contrato, bajo ningún título; debiendo cumplir las mismas con calidad, eficacia y eficiencia.

**décimo cuarta** (***Responsabilidad por el Servicio****)*.-La …….., en casos comprobados de haber incurrido en error, omisión o mala atención a la población asegurada de la **caja**, asumirá plenamente la responsabilidad que genere la prestación de sus servicios médicos, a efectos del resarcimiento del daño ocasionado.

**décimo quinta** (***Documentos Integrantes del Contrato***).-Son parte integrante y constitutiva del presente contrato, sin necesidad de ser transcritos, los siguientes documentos:

* Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios de la Caja de Salud de la Banca Privada.

**décimo octava** (***Aceptación***).- Las partes contratantes declaran conocer todas y cada una de las cláusulas precedentes, y dando su aceptación, consentimiento y plena conformidad con las mismas, se comprometen a su fiel y estricto cumplimiento, en cuya constancia firman al pie del presente contrato.

Es firmado en la ciudad de La Paz, a los ………días del mes de …………. del año dos mil…………….

…………………………………….. ………………………………

 **administrador regional c.s.b.p. jefe médico regional c.s.b.p.**

………….

**representante legal**