****

###### PLIEGO DE CONDICIONES

|  |
| --- |
| **“CONTRATO MARCO PARA SERVICIO DE ECOGRAFIA (MAMARIAS Y TRANSVAGINALES) POR EVENTO”** |

**CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **CONTRATO MARCO N°001/2022**  **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 Contratación : SERVICIO DE ECOGRAFIA (MAMARIAS Y TRANSVAGINALES) POR EVENTO |
| Tipo de Convocatoria: CONTRATO MARCO |
| Forma de adjudicación: POR LOTES |
| Sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD COSTO |
| Encargados de atender consultas: Dra. Samantha Rodriguez  Ing. Patricia Zuazo |
| Correo electrónico: [samantha rodriguez@csbp.com.bo](mailto:samantha%20rodriguez@csbp.com.bo)  [patricia.zuazosbp.com.bo](mailto:compras.lapaz@csbp.com.bo) |
| Teléfono: 2317274 int. 2266 |
| Fax: 2317274 |
| Consultas escritas:14/01/2022 Hrs 16:30 |
| Reunión de aclaración: 17/01/2022 Hrs. 10:00 |
| Presentación de propuestas: 19/01/2022 hasta Hrs.14:00 |
| Acto de apertura de propuestas: 19/01/2022 Hrs.14:15 |
| Teléfono: 2317274 int. 2266 |

**RESUMEN EJECUTIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONVOCATORIA** | **CONTRATO MARCO**  **N° 001/2022**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **CÓDIGO: LP-CONTM-001/202** |
| **REQUERIMIENTO** | SERVICIO DE ECOGRAFIA (MAMARIAS Y TRANSVAGINALES) POR EVENTO |
| **PUBLICACIÓN** | **12/01/2022** |
| **CONSULTAS ESCRITAS:** | **14/01/2022 Hrs.16:30** |
| **REUNIÓN DE ACLARACIÓN:** | **17/01/2022 Hrs.10:00 ZOOM**  **ID 895 6566 2989**  **CODIGO DE ACCESO CSBP** |
| **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:** | **19/01/2022 hasta Hrs.14:00** |
| **APERTURA DE PROPUESTAS:** | **19/01/2022 Hrs.14:15** |
| **LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS** | **CALLE FEDERICO ZUAZO ESQ. REYES ORTIZ EDIFICIO GUNDLACH (ANEXO) P1 RECEPCIÓN** |

**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 Compras, aprobado mediante Resolución de Directorio Nº060/2021 del 30 de Noviembre de 2021, a través de la presente proceso, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego de Condiciones (PC)

1. **OBJETO**

El objeto del presente CONTRATO MARCO***,*** es la contratación del: SERVICIO DE ECOGRAFIA (MAMARIAS Y TRANSVAGINALES) POR EVENTO

1. **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El presente proceso de contratación será adjudicado por lotes 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. **INSTANCIA DE APROBACIÓN Y PERSONAL JERARQUICO DE LA ENTIDAD**
   1. Instancia de Aprobación:

Lic. Jose Antonio Pérez Jefe de Logística y Operaciones

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

Lic. Joaquin Lopez Gerente General

Lic. Patricia Crespo Gerente Administrativo Financiero

Dr. Edgar Butron Gerente Médico

Para el presente proceso de contratación se designará un Comité de Contrataciones que dará la no objeción para la firma del Contrato.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Compras de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:

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

Está prohibida la contratación de bienes, obras o servicios, a proveedores que incurran en las situaciones siguientes

* Resolución de contratos u órdenes de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año.
* Desistimiento a la suscripción de contrato u orden de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año.
* Tener sociedad con personal de administración ,ejecutivos y directores del CSBP.
* Parentesco hasta segundo grado de afinidad o consanguineidad entre los socios, accionistas o ejecutivos representantes del proveedor y los ejecutivos del CSBP, trabajadores con atribución de decisión o que participen directamente en los procesos de contratación y los trabajadores del Área de Administración de la Nacional y Regionales.

Estar sujeto a un conflicto de intereses como se define a continuación:

* Sea una persona natural o jurídica, en forma asociada o no, asesore o haya asesorado a la CSBP en cualquier etapa del proceso de contratación que se lleve a cabo.
* Sea una persona natural o jurídica o sus filiales, que haya sido contratada para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios generales a favor de la CSBP, en cuyo caso no podrá prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o a la inversa.
* Los trabajadores del CSBP, que de cualquier forma participen en un proceso de contratación no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas individuales o jurídicas que asuman la condición de proponentes. En ese sentido, se entenderá que existe conflicto de intereses en toda situación o evento en que los intereses personales de los ejecutivos o funcionarios del CSBP interfieren con las atribuciones o deberes que les competen a estos; o los llevan a actuar por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades en perjuicio de los intereses de la CSBP.
* Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto.

1. **RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE**

Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:

* 1. El relacionamiento entre cualquier proponente o potencial proponente y los empleados de la CSBP, debe guardar los más altos estándares de ética y solamente debe ser realizado en forma escrita en todo lo que se refiere a 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 el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la separación del empleado del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo.
  3. Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP, que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante el Comité de Contratacioneso la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente.

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, cuando:

1. Exista un hecho de fuerza mayor o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso.
2. Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación.
3. La ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la CSBP.

La CSBP no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

1. **SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La suspensión procederá, cuando, a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando los plazos y notificando la reanudación del proceso de contratación.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la misma gestión, caso contrario, deberá procederse a su cancelación.

1. **ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La anulación hasta el vicio más antiguo del presente proceso de contratación, desde el inicio hasta antes de la suscripción del contrato, procederá cuando se desvirtúe la legalidad y validez de un proceso, debido a:

1. Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Compras de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PC.
2. Error en el PC.

**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 PC**

La publicación del presente PC fue autorizada por autoridad competente de la CSBP.

1. I**NSPECCIÓN PREVIA** (NO CORRESPONDE)

La inspección previa se realizará en el lugar y fechas establecidas en la convocatoria.

1. **CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PC**

Los proponentes interesados podrán realizar consultas escritas hasta un (1) día 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 CSBP mediante enmienda únicamente hasta diez (10) días hábiles, debido a:

1. Motivos de fuerza mayor o caso fortuito
2. Enmiendas fundamentales al PC
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.

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 PlC tiene errores o es discriminatorio.

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

Se tomará apuntes 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 de forma posterior.

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

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

Una vez aprobado el PC no se realizará ninguna enmienda al mismo.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Los potenciales proponentes que se encuentren en capacidad de proveer los servicios requeridos en el presente proceso de contratación deberán preparar sus propuestas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en la presente sección

1. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**
   1. Carta de presentación y declaración jurada 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.**
2. **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 LOTES**

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 de Reclamación, la CSBP podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, si éstas fueron solicitadas, para lo que se considerará lo siguiente:

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.
   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** **DIGITAL.**

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**  **OFICINA NACIONAL, ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: ***Edif. Gundlach P1 RECEPCIÓN***  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** CONTRATO MARCO Nº 001/2022 **CÓDIGO: LP-CONTM-001/2022**  ***PRIMERA* CONVOCATORIA**  **SERVICIO DE ECOGRAFIA (MAMARIAS Y TRANSVAGINALES) POR EVENTO**  **No abrir antes de horas** 14:15 **del día** **19 de Enero de 2022** |

1. **MODIFICACIONES Y DESISTIMIENTO**

**28.1** 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 párrafo del numeral 39.3 del presente Pliego Específico de Condiciones.

**28.2** 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.

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.

Se abrirán los sobres por orden de entrega, dándose lectura al nombre del proponente y el monto de su propuesta económica. Se dará a conocer el precio de las propuestas económicas.

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

Se levantará Acta circunstanciada de todas las actuaciones administrativas precedentemente mencionadas, incluidas las observaciones que pudieran existir, debiendo firmar digitalmente la misma todos los miembros de la Comisión de Calificación.

Si no se presenta ninguna propuesta, la Comisión de Calificación dará por concluido el acto. Posteriormente elaborará el informe respectivo, recomendando al Comité de Contrataciones declare desierta la convocatoria.

1. **ENVÍO DE INFORMACIÓN AL COMITÉ DE CONTRATACIONES**

Concluido el acto de apertura, de forma inmediata, la nómina de proponentes, serán remitidas por la Comisión de Calificación al Comité de Contrataciones, para efectos de eventual excusa.

1. **POSTERGACIÓN**

El Comité de Contrataciones 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.

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PUNTAJE** | **CRITERIO** |
| **REQUISITOS OBLIGATORIOS** | 42 | AL CUMPLIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS |
| **REQUISITOS CALIFICABLES** | 18 | CORRESPONDE A LA SUMATORIA DEL PUNTAJE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CALIFICABLES |

**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.
  2. La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación del servicio que tenga la o las propuestas con el MAYOR PUNTAJE resultante de la suma obtenida en la evaluación técnica y la evaluación económica.

Se podrá adjudicar a más de un proponente la prestación de los servicios requeridos.

**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.

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 15 del Reglamento de Compras, 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 Punto 40 del presente documento.
8. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
9. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego Específico de Condiciones.
10. **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 tres (3) 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**

**ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

1. **DECLARATORIA DESIERTA**

El Comité de Contrataciones 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 PCSi las ofertas económicas excediesen el presupuesto determinado para la contratación

1. **NOTIFICACIÓN**

Se notificará la Adjudicación o Declaratoria Desierta a todos los proponentes cuyas propuestas hayan sido abierta.

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.

**CAPITULO IV**

**SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

**SECCIÓN I**

**DE LOS CONTRATOS**

1. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El proponente adjudicado en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, computables a partir de la notificación de Adjudicación, deberá presentar los documentos en original o fotocopia legalizada declarados en su propuesta.

La CSBP, en forma unilateral o a solicitud escrita del proponente adjudicado, podrá ampliar el plazo de presentación de documentos requeridos hasta siete (7) días hábiles adicionales, comunicando al proponente adjudicado en forma escrita la ampliación de dicho plazo.

Cuando el asesor legal al efectuar la revisión de documentos observe la omisión o falta de alguno de ellos o alguna irregularidad que dificulte la elaboración del contrato, otorgará al proponente adjudicado a través de la Instancia de aprobación del proceso de, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta.

Si se utilizó el sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD Y COSTO, se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el segundo lugar en el puntaje total.

En estos casos los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación de Adjudicación.

1. **GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

No corresponde para este tipo de contratación.

1. **ANTICIPO**

No corresponde para este tipo de contratación.

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN**

El contrato será elaborado en un plazo no mayor a dos (2) 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 DEL SERVICIO**

La CSBP implementará los documentos necesarios para que tanto las unidades solicitantes como los proveedores puedan alcanzar niveles de eficiencia en la provisión del servicio adjudicado bajo la modalidad de CONTRATO MARCO 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 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 V**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SERVICIO DE ECOGRAFIA (MAMARIAS Y TRANSVAGINALES) POR EVENTO**

**ECOGRAFIA MAMARIA Y TRANSVAGINAL**

**1.    Objeto de la Contratación (Para lote 1 y lote 2)**

Ante la necesidad de contar con servicios externos de ecografía mamaria y transvaginal, dentro del programa de control ginecológico, y acompañamiento a la consulta rutinaria del servicio de ginecología, es que se requiere la contratación de estos servicios, cuyo contrato será vigente por 2 años.

El profesional deberá otorgar servicios con calidad y calidez a los asegurados y beneficiarios de la CSBP en su respectiva especialidad, adecuándose al marco de las políticas institucionales y normatividad vigente.

1. **Experiencia profesional requerida:**

Formación académica en Medicina con una de estas dos opciones:

* Especialidad en Imagenología con experiencia de 1 año.
* Especialidad en Ginecologia y Obstetricia con formación en ecografía con experiencia de 1 año.

Experiencia profesional en diagnóstico y tratamiento en las siguientes áreas:

**Ecografía Ginecológica:** Estudios imagenológicos ecográficos realizados para pesquisa ginecológica por vía transvaginal o transabdominal, así mismo conocimiento en estudios ecográficos de mamas con pesquisa de patologías a ese nivel.

Perfil Académico.-

Profesional con Título Académico y en Provisión Nacional otorgado por una universidad reconocida.

Título de especialidad en imagenología o título de especialidad en Ginecología

Experiencia profesional mínima de dos años.

Certificados que acrediten la formación académica y respalden la experiencia en su área.

**Aspectos personales:**

Contar con sólidos valores morales y principios éticos.

Alto grado de responsabilidad, compromiso y ética profesional

Excelencia y calidad humana en el trato y relación con el (la) paciente

Capacidad para desarrollar, expresar ideas y realizar propuestas técnicas propias al cargo

Facilidad para trabajar en equipos interdisciplinarios.

**3.    Característica de los servicios a prestar**.

**Infraestructura:**

Contar con consultorio adecuado al tipo de servicio y especialidad en la infraestructura. Con ubicación en la zona central o zona sur de la ciudad de La Paz.

Contar con registro y licencia de funcionamiento del consultorio privado otorgado por el Servicio Departamental de Salud (SEDES) o equivalente.

Contar con condiciones de infraestructura acordes al servicio consultorio, sala de espera, servicio higiénico y vestidor de pacientes.

**Velar por el efectivo por el efectivo cumplimiento de**:

1. Las normas de bioseguridad acordes a las condiciones epidemiológicas nacionales.
2. Las normas, protocolos y reglamentos de atención médica de tipo institucional y general.

1. Con la atención médica en el marco de las disposiciones legales vigentes y las normativas emanadas del Ministerio de Salud y Deportes.

1. Cumplir con eficacia, eficiencia, **puntualidad y a cabalidad** con las horas asignadas para la C.S.B.P. para la venta de servicios.

1. Cumplir con los instructivos, recomendaciones y requerimientos emanadas por Jefatura de policonsultorio y Jefatura Médica Regional La Paz.
2. Entrega de informes en un plazo máximo de 24 horas posteriores a la realización del estudio en el Policonsultorio central de la CSBP.

**Servicio:**

1. Paquete de Ecografía Mamaria y Transvaginal

**4.           De la supervisión y control**

* 1. La actividad del profesional será evaluada y supervisada por Jefatura de Policonsultorio y/o Jefatura Médica Regional ***de forma periódica.***
  2. La CSBP desarrollara, designará y/o determinará medios e instrumentos que puedan ayudarle a concluir o verificar que el profesional contratado ha cumplido con la venta de servicios de acuerdo a las horas requeridas por la C.S.B.P.
  3. La CSBP, de acuerdo a sus políticas institucionales, implementara mecanismos de control y evaluación de la calidad de la atención brindada.

**REQUISITOS OBLIGATORIOS (sobre 42 puntos)**

|  |
| --- |
| **REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESTUDIOS DE ECOGRAFÍA POR EVENTO,** |
| **A. PERFIL ACADEMICO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA** |
| 1.Perfil del Profesional: La propuesta deberá señalar el profesional o los profesionales que otorgaran el Servicio de Estudios de IMAGENOLOGÍA para este fin el proponente deberá adjuntar en su propuesta la siguiente documentación:   * Título Académico y en Provisión Nacional de Médico Cirujano. * Título de Especialista en Diagnostico por imágenes otorgado reconocido por instancia correspondiente o Titulo de especialista en Ginecología . * Matricula del Ministerio de Salud y Deportes. * Experiencia profesional mínimo de dos años en la especialidad. |
| B. INFRAESTRUCTURA |
| El proponente deberá contar como mínimo con los siguientes ambientes:   * 1 consultorio o gabinete médico con infraestructura adecuada, condiciones de instalaciones del servicio, logística y personal de apoyo, acorde a la especialidad. * Contar con condiciones de infraestructura, equipamiento e instrumental médico acordes al servicio, necesario para un adecuado proceso de los estudios. * Contar con servicios higiénicos y vestidor de pacientes. * Contar con registro y licencia de funcionamiento actualizada del servicio otorgado por el Servicio departamental de Salud (SEDES) |
| C. HORARIOS DE ATENCION |
| 1. El proponente deberá presentar una descripción de los horarios de atención. 2. Cronograma de entrega de resultados en Policonsultorio con plazos no mayores a las 24 horas posteriores a la realización del estudio. |
| Sistema de programación citas acorde a las necesidades. |
| Los servicios de estudios de ECOGRAFÍA tendrán supervisión directa de Jefatura Médica y Jefatura de Policonsultorio. |
| D. SERVICIO A CONTRATAR: |
| Los estudios ECOGRAFÍA a ser prestados a la Regional La Paz de la CSBP son los que se detallan en forma general:   * Solo ecografía Mamaria * Solo Ecografía Transvaginal * Paquete de Ecografía Mamaria y Transvaginal |
| Los estudios de ECOGRAFÍA otorgadas en consultorio externo, estará sujeta a programación y con solicitud inicial del médico tratante. La programación de las mismas estará a cargo del personal de plataforma de CSBP, en base a los horarios dispuestos por el proveedor del servicio. |
|  |
| **E. SERVICIOS CONEXOS** |
| El proponente en redacción propia se compromete a equipar sus ambientes con equipos de computación y acceso a internet, esto con la obligación de registrar los datos requeridos en nuestro sistema SAMI y expediente clínico físico de acuerdo a formatos vigentes en la C.S.B.P. |
| **F. ENTREGA DE INFORMES** |
| Los informes deben ser entregados en Jefatura de Policonsultorio Central dentro de las 24 horas después de realizado el estudio. |
| **G. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** |
| El proponente deberá contar obligatoriamente con registro y licencia de funcionamiento como establecimiento privado por el Servicio Departamental de Salud (SEDES). |

**REQUISITOS CALIFICABLES (sobre 18 puntos)**

|  |
| --- |
| H. ANTECEDENTES (3 PUNTOS) |
| Experiencia en el servicio requerido con entidades de Salud (clínicas, seguridad social o sistema público) mínimo 2 años, adjuntar documentación que respalde la prestación del servicio 1 punto por año hasta un máximo de 3 puntos. |
| I. INFRAESTRUCTURA (9 PUNTOS) |
| Se evaluarán los siguientes aspectos:  - Acceso  - Ubicación Consultorios en la Zona Sur o zona Central  - Consultorio que cuente con vestidor, sala de espera |
| **J. EQUIPAMIENTO ( 6 PUNTOS)** |
| Serán calificados de acuerdo a la antigüedad de los equipos, de la siguiente forma:  2019 o más ­═ 6 puntos  2015 - 2018 ═ 4 puntos  2014 o menos ═ 2 puntos |

**DATOS DE REFERENCIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **DETALLE** | **N° DE ESTUDIOS ESTIMADO GESTIÓN 2022** |
| LOTES N° 1 (ZONA CENTRAL) | ECOGRAFIAS TRANSVAGINALES | 2000 |
| ECOGRAFIAS MAMARIAS | 2000 |
| LOTE N° 2 (ZONA SUR) | ECOGRAFIAS TRANSVAGINALES | 2000 |
| ECOGRAFIAS MAMARIAS | 2000 |

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.; Contrato Marco N° 001/2022

SERVICIO DE ECOGRAFIA (MAMARIAS Y TRANSVAGINALES) POR EVENTO

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 de Condiciones, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los siguientes documentos .

\*Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:

a) Testimonio de Constitución Social de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), registrada en FUNDEMPRESA.

b) Testimonio de Poder registrado en FUNDEMPRESA, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.

c) Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA, vigente.

d) Número de Identificación Tributaria (NIT).

e) Cédula de Identidad vigente del Representante Legal.

\*Para empresas Unipersonales

a) 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.

b) Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA, vigente.

c) Número de Identificación Tributaria (NIT).

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

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

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**

| **REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESTUDIOS DE ECOGRAFÍA POR EVENTO,** | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CSBP | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CARACTERISTICA OFERTADA | CUMPLE | | Observaciones |
|  | SI | NO | (Especificar por que no cumple) |
| **A. PERFIL ACADEMICO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA** |  |  |  |  |
| 1.Perfil del Profesional: La propuesta deberá señalar el profesional o los profesionales que otorgaran el Servicio de Estudios de IMAGENOLOGÍA para este fin el proponente deberá adjuntar en su propuesta la siguiente documentación:   * Título Académico y en Provisión Nacional de Médico Cirujano. * Título de Especialista en Diagnostico por imágenes otorgado reconocido por instancia correspondiente o Titulo de especialista en Ginecología . * Matricula del Ministerio de Salud y Deportes. * Experiencia profesional mínimo de dos años en la especialidad. |  |  |  |  |
| B. INFRAESTRUCTURA |  |  |  |  |
| El proponente deberá contar como mínimo con los siguientes ambientes:   * 1 consultorio o gabinete médico con infraestructura adecuada, condiciones de instalaciones del servicio, logística y personal de apoyo, acorde a la especialidad. * Contar con condiciones de infraestructura, equipamiento e instrumental médico acordes al servicio, necesario para un adecuado proceso de los estudios. * Contar con servicios higiénicos y vestidor de pacientes. * Contar con registro y licencia de funcionamiento actualizada del servicio otorgado por el Servicio departamental de Salud (SEDES) |  |  |  |  |
| C. HORARIOS DE ATENCION |  |  |  |  |
| 1. El proponente deberá presentar una descripción de los horarios de atención. 2. Cronograma de entrega de resultados en Policonsultorio con plazos no mayores a las 24 horas posteriores a la realización del estudio. |  |  |  |  |
| Sistema de programación citas acorde a las necesidades. |  |  |  |  |
| Los servicios de estudios de ECOGRAFÍA tendrán supervisión directa de Jefatura Médica y Jefatura de Policonsultorio. |  |  |  |  |
| D. SERVICIO A CONTRATAR: |  |  |  |  |
| Los estudios ECOGRAFÍA a ser prestados a la Regional La Paz de la CSBP son los que se detallan en forma general:   * Solo ecografía Mamaria * Solo Ecografía Transvaginal * Paquete de Ecografía Mamaria y Transvaginal |  |  |  |  |
| Los estudios de ECOGRAFÍA otorgadas en consultorio externo, estará sujeta a programación y con solicitud inicial del médico tratante. La programación de las mismas estará a cargo del personal de plataforma de CSBP, en base a los horarios dispuestos por el proveedor del servicio. |  |  |  |  |
| **E. SERVICIOS CONEXOS** |  |  |  |  |
| El proponente en redacción propia se compromete a equipar sus ambientes con equipos de computación y acceso a internet, esto con la obligación de registrar los datos requeridos en nuestro sistema SAMI y expediente clínico físico de acuerdo a formatos vigentes en la C.S.B.P. |  |  |  |  |
| **F. ENTREGA DE INFORMES** |  |  |  |  |
| Los informes deben ser entregados en Jefatura de Policonsultorio Central dentro de las 24 horas después de realizado el estudio. |  |  |  |  |
| **G. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** |  |  |  |  |
| El proponente deberá contar obligatoriamente con registro y licencia de funcionamiento como establecimiento privado por el Servicio Departamental de Salud (SEDES). |  |  |  |  |

**REQUISITOS CALIFICABLES (sobre 18 puntos)**

| H. ANTECEDENTES (3 PUNTOS) | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CSBP | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | CARACTERISTICA OFERTADA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|  |  | SI | NO | (Especificar por que no cumple) |
| Experiencia en el servicio requerido con entidades de Salud (clínicas, seguridad social o sistema público) mínimo 2 años, adjuntar documentación que respalde la prestación del servicio 1 punto por año hasta un máximo de 3 puntos. |  |  |  |  |
| I. INFRAESTRUCTURA (9 PUNTOS) |  |  |  |  |
| Se evaluarán los siguientes aspectos:  - Acceso  - Ubicación Consultorios en la Zona Sur o zona Central  - Consultorio que cuente con vestidor, sala de espera |  |  |  |  |
| **J. EQUIPAMIENTO ( 6 PUNTOS)** |  |  |  |  |
| Serán calificados de acuerdo a la antigüedad de los equipos, de la siguiente forma:  2019 o más ­═ 6 puntos  2015 - 2018 ═ 4 puntos  2014 o menos ═ 2 puntos |  |  |  |  |

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

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

**FORMULARIO Nº B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

LOTE N° 1 (ZONA CENTRAL)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº ITEM** | **DETALLE** | **PRECIO UNITARIO**  **(Bs)** |
| 1. | Solo ecografía Mamaria |  |
| 2. | Solo Ecografía Transvaginal |  |
| 3. | Paquete de Ecografía Mamaria y Transvaginal |  |

LOTE N° 2 (ZONA SUR)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº ITEM** | **DETALLE** | **PRECIO UNITARIO**  **(Bs)** |
| 1. | Solo ecografía Mamaria |  |
| 2. | Solo Ecografía Transvaginal |  |
| 3. | Paquete de Ecografía Mamaria y Transvaginal |  |

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

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

FORMULARIOS PARA SER UTILIZADOS POR LOS EMPLEADOS DE LA CSBP

**FORMULARIO E-1**

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

**PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DETALLE | PRESENTACION  ACTO DE APERTURA | | | VERIFICACION  SESION RESERVADA | | |
| PRESENTO | | PAGINA  Nº | 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 |  |  |  |  |  |  |
| **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 (MODELO)

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 **……………….**, 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. (NO CORRESPONDE)

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**