



Caja de Salud
Banca Privada

PLIEGO DE CONDICIONES
INVITACIÓN PÚBLICA

SR-IP-01-2025
PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACION SERVICIOS DE
ESTUDIOS DE IMAGENOLÓGÍA POR
EVENTO (2 AÑOS)”

Sucre, agosto de 2025



CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA

**INVITACIÓN PÚBLICA SR-IP-01-2025
PRIMERA CONVOCATORIA**

La Caja de Salud de la Banca Privada, Regional Sucre invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para:

**CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ESTUDIOS
DE IMAGENOLOGIA POR EVENTO (2 AÑOS)**

Tipo de Convocatoria: **Invitación Pública**

Forma de adjudicación: **Por Item**

Sistema de evaluación y adjudicación: **Menor Costo**

Encargados de atender consultas: Lic. Francisco Guzmán
Dra. Inga Lía Rojas

Correo electrónico: francisco.guzman@csbp.com.bo
inga.lia@csbp.com.bo

Teléfono: 64-54937 - 75761145 int. 5206 -5101

INVITACIÓN PÚBLICA
SR-IP-01-2025

CRONOGRAMA CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ESTUDIOS DE
IMAGENOLOGIA POR EVENTO (2 AÑOS)

PRIMERA CONVOCATORIA

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
N°	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Invitación y publicación del Pliego de Condiciones	20/08/2025	-	Página Web: https://portal.csbp.com.bo/
3	Consultas Escritas	Hasta:25/08/2025	Hasta Hrs.15:00	Dirigidas a: francisco.guzman@csbp.com.bo
4	Reunión de Aclaración	26/08/2025	Hrs. 15:00	Policonsultorio CSBP Regional Sucre Calle Azurduy N° 89
5	Presentación de Ofertas.	Hasta:08/09/2025	Hasta: Hrs. 15:00	Presentación Física: Calle. Azurduy N° 89 Esquina Bolívar – Instalaciones de la CSBP
6	Apertura de Ofertas.	09//09/2025	Hasta Hrs. 16:00	Apertura Física: Calle. Azurduy N° 89 Esquina Bolívar – Instalaciones de la CSBP
7	Resultado Del Proceso	19/09/2025		Notificación enviada al adjudicado

(*) Estas fechas son referenciales y podrán ser modificadas de acuerdo a la necesidad y situaciones que ameriten su modificación.

**PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

<p>1. NORMATIVA APLICABLE</p>	<p>La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) en adelante denominada “Convocante”, en el marco de su Reglamento de Compras y Contrataciones, aprobado mediante Resolución de Directorio N°032/2024 del 28 de junio de 2024, a través del presente proceso, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego de Condiciones (PC)</p>
<p>2. PROPONENTES ELEGIBLES</p>	<p>De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Compras de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Empresas legalmente constituidas en Bolivia. b) Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia.
<p>3. INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Están impedidos de participar de manera directa o indirectamente en procesos de contratación de la CSBP las personas naturales o jurídicas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tengan proceso legal pendiente de resolución con la Caja de Salud de la Banca Privada. • Cuenten con Resolución de contratos u órdenes de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año, con excepción de aquellos relacionados a la adquisición de medicamentos, insumos médicos y odontológicos. • Cuenten con Desistimiento a la suscripción de contrato u orden de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año, con excepción de aquellos relacionados a la adquisición de medicamentos, insumos médicos y odontológicos. • Tengan sociedad con personal de administración, ejecutivos y directores del CSBP. • Que tengan deudas pendientes u obligaciones en mora con la CSBP. • Cuenten con parentesco hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad entre los socios, accionistas o ejecutivos representantes del proveedor y los ejecutivos del CSBP, trabajadores con atribución de decisión o que participen directamente en los procesos de contratación y los trabajadores del Área de Administración de la Nacional y Regionales. • Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto. <p>Estar sujeto a un conflicto de intereses como se define a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sea una persona natural o jurídica, en forma asociada o no, asesorado o haya asesorado a la CSBP en cualquier etapa del proceso de contratación que se lleve a cabo.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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</p>
<p>4. RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE</p>	<p>Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:</p> <p>4.1 El relacionamiento entre cualquier proponente o potencial proponente y los empleados de la CSBP, debe guardar los más altos estándares de ética y solamente debe ser realizado en forma escrita en todo lo que se refiere a la presente convocatoria, con excepción de la reunión de aclaración.</p> <p>4.2 Cualquier relacionamiento referente a la presente convocatoria por parte de cualquier empleado de la CSBP hacia cualquier proponente o potencial proponente que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la separación del empleado del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo.</p> <p>4.3 Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP, que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente</p>
<p>5. NÓMINA DE PERSONAL JERÁRQUICO DE LA CSBP</p>	<p>5.1 Instancia de Aprobación: Lic. Marco Antonio Zamudio Agente Regional</p> <p>5.2 Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son: Lic. Carlos Quiroga Gerente General Lic. Alvaro Chirveches Gerente Administrativo Financiero Dr. M. Luisa Valenzuela Gerente Médico</p>

<p>6. IDIOMA</p>	<p>La propuesta, los documentos relativos a la misma y toda la correspondencia que se intercambie entre la CSBP deberá ser en idioma español.</p>
<p>7. MONEDA</p>	<p>Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos.</p>
<p>8. COSTO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>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.</p>
<p>9. NOTIFICACIÓN</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recibirlas en forma física. b) A través de correo electrónico oficial de los participantes. El documento de envío incorporado al expediente del proceso de contratación, acreditará la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío. c) En la página web de la CSBP, en cuyo caso, de no haberse notificado en función a los incisos a) y b) del presente numeral, la notificación se dará por realizada en la fecha de su publicación.
<p>10. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> b) Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación. c) La ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la CSBP. <p>La CSBP no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.</p>
<p>11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la misma gestión, caso contrario, deberá procederse a su cancelación.</p>

12. 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: a) Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Compras de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PC. b) Error en el PC.
13. RESPONSABILIDAD	En caso de suspensión, cancelación o anulación de cualquier proceso de contratación la CSBP no incurre en responsabilidad alguna respecto de los proponentes afectados con estas decisiones.
14. MULTAS	La CSBP ante el incumplimiento de las obligaciones asumidas por el PROVEEDOR aplicará una multa equivalente al uno por ciento (1%) del monto total a cancelarse en el mes que corresponda la aplicación de la sanción; esta multa será deducida del pago mensual respectivo.

PARTE II
ACTIVIDADES PREVIAS, PREPARACIÓN DE LA OFERTA

**15. ACTIVIDADES PREVIAS
A LA PREPARACIÓN DE
PROPUESTAS**

15.1 CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PC

Los proponentes interesados podrán realizar consultas escritas hasta la fecha señalada en el Cronograma descrito en el presente PC.

Las respuestas a las consultas escritas se harán conocer a todos los potenciales proponentes en la Reunión de Aclaración.

Las consultas presentadas fuera del plazo establecido no serán aceptadas ni consideradas por ser extemporáneas.

15.2 REUNIÓN DE ACLARACIÓN

La Reunión de Aclaración se llevará a cabo el día hora señalados en la convocatoria. En la Reunión de Aclaración, los proponentes podrán expresar sus consultas adicionales.

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

Las consultas efectuadas en la reunión de aclaración serán oportunamente publicadas en la página Web de la CSBP, con enmiendas si correspondiera

**16. PREPARACIÓN DE
OFERTA**

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

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Carta de presentación y declaración jurada firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo al Formulario N° 1, en original.
- Identificación del proponente, de acuerdo al Formulario N° 2 o N° 3 según corresponda, en original.
- Fotocopia simple de los documentos de respaldos requeridos.

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.

- **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA (ORIGINAL):** Garantía a Primer requerimiento, emitida a nombre de **la Caja de Salud de la Banca Privada**, con validez de **90 días calendario computados a partir de la fecha de presentación de propuestas**, con características de: renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI, por Bs. **1.870,00 (Un mil ochocientos setenta 00/100 Bolivianos)**.

	<p>Ejecución: esta garantía será ejecutada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuando el proponente retire su propuesta con posterioridad al cierre de recepción de propuestas. ➤ Cuando el proponente adjudicado no presente los documentos originales o fotocopias legalizadas presentadas en fotocopia en su propuesta. ➤ Cuando el proponente adjudicado no presente la garantía a primer requerimiento de cumplimiento de contrato ➤ Cuando el proponente adjudicado no suscriba el contrato en el plazo establecido. <p>Devolución: esta garantía será devuelta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Al proponente adjudicado, cuando entregue la garantía de cumplimiento de contrato ➤ A los otros proponentes, una vez suscrito el contrato ➤ Después de la declaratoria desierta de la convocatoria ➤ Cuando la CSBP solicite la extensión del periodo de validez de propuesta y el proponente rehúse aceptar la solicitud. <p>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulario N° 4 de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, en original (para cada ítem). <p>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La propuesta económica debe ser presentada en el Formulario N°5 Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, en original. <p>PROPUESTA PARA ADJUDICACIÓN POR ÍTEMS O LOTES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para el presente proceso de contratación cuya adjudicación es por ítem, el proponente deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa y una propuesta técnica y económica para cada ítem o lote.
<p>17. VALIDEZ DE LA PROPUESTA</p>	<p>La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.</p> <p>En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o de Reclamación, la CSBP podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, si éstas fueron solicitadas, para lo que se considerará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta. c) Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

18. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.

La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.

El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente, con excepción de la Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta.

No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.

La propuesta debe ser presentada en un **EJEMPLAR ORIGINAL Y UNA COPIA DIGITAL**.

19. RECEPCIÓN DE OFERTA

La recepción de ofertas se realizará de forma física o electrónica.

OFERTA FÍSICA:

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos. El rótulo del sobre podrá ser el siguiente:



**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA
REGIONAL SUCRE,
CALLE AZURDUY N° 89 ESQ. BOLIVAR**

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:

**CÓDIGO: SR-IP-001-2025
PRIMERA CONVOCATORIA**

Antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas, mediante nota expresa firmada por el representante legal, el proponente podrá solicitar la devolución de su propuesta para realizar modificaciones y/o complementaciones a la misma.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

Una vez vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o complementadas. Para este último caso, en la etapa de evaluación, la Comisión de Calificación podrá solicitar al proponente presentar documentación legal o administrativa faltante.

El proponente podrá mediante nota expresa, desistir de continuar participando en el proceso de contratación, solamente hasta antes de la hora límite de recepción de propuestas; decisión que dará lugar a la devolución del sobre presentado por el proponente, debiendo registrarse la devolución en el Libro de Actas o Registro Electrónico.

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

<p>20. RECHAZO DE OFERTAS</p>	<p>Toda propuesta que llegue y pretenda ser entregada después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas (hora de la CSBP), NO será recibida.</p>
<p>21. ACTO DE APERTURA</p>	<p>El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir por zoom o presencialmente, según indique la convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>Se dará lectura a los documentos administrativos y técnicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>22. ERRORES NO SUBSANABLES</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Propuesta Técnica. b) Propuesta Económica. c) Garantía de Seriedad de Propuesta, o la presentación de ésta, girada por monto o plazo de vigencia menor al requerido, o emitida en forma errónea, o cuando en lugar de esta se presente póliza de caución, o cuando la garantía presentada cuente con características menores a la requerida o cuando se presente en fotocopia simple. d) 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. e) Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas.
<p>23. ERRORES SUBSANABLES</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente PC. b) Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada; c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente PC. d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas o se consideren beneficiosas para la institución.

	<p>Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.</p> <p>Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.</p> <p>Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.</p>
<p>24. INHABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS</p>	<p>La Comisión de Calificación debe inhabilitar una propuesta si se presentaran una o más de las siguientes causales:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Si se evidencia que la empresa proponente está en proceso de disolución o con serios indicios de ser declarada en quiebra.b) Si se evidencia la falsedad o inconsistencia en la documentación presentada.c) Si se evidencia que la empresa proponente ha incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas.d) Si durante la evaluación de propuestas, después del plazo otorgado, el proponente no presenta la documentación faltante requerida.e) Si se presenta una de las causales de incompatibilidad o impedimento para participar en los procesos de contratación, establecidas en el presente PC.f) 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.g) Que se encuentre asociadas con personal que haya asesorado en la elaboración del contenido de Especificaciones Técnicas.h) Exabajadores que ejercieron funciones un año antes de la publicación de la convocatoria.i) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de formalizar la contratación o hubiesen resuelto contrato, orden de compra u orden de servicio no podrán participar hasta un año de la fecha desistimiento, salvo casos de fuerza mayor caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la institución.j) Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas.k) Si el proponente, a solicitud de la CSBP, no renueva la Boleta Bancaria de Seriedad de Propuesta.l) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.m) Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC.

**PARTE III
EVALUACIÓN DE OFERTAS**

**25. SISTEMA DE
EVALUACIÓN Y
ADJUDICACIÓN**

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

25.1 EVALUACIÓN (MENOR COSTO)

En sesión permanente y reservada la Comisión de Calificación procederá a evaluar las propuestas presentadas.

- ✓ Inicialmente, identificarán el Formulario N°5 de Propuesta Económica, procediendo a verificar las operaciones aritméticas y los datos presentados en este formulario considerando lo siguiente:
 - a) Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario N° 5 y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado. Por tanto, la Comisión de Calificación obtendrá la nueva oferta total de este ítem, multiplicando el precio unitario consignado en el Formulario N° 5 por la cantidad requerida en ese ítem.
El monto resultante, producto de la revisión económica, se denominará Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA).
 - b) Si producto de la revisión no se encuentran errores aritméticos, se continuará considerando dicho importe para la evaluación.
 - c) Si existiera diferencia entre los precios unitarios en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- ✓ Seguidamente, ordenarán las propuestas en función de los precios identificados, ocupando el primer lugar la propuesta con el menor costo, el segundo lugar la propuesta con el segundo menor costo y así sucesivamente.

Cuando la adjudicación sea por ítems se ordenarán las propuestas en función al precio menor para cada ítem.

- ✓ Posteriormente, proceden a calificar la propuesta con el MENOR COSTO, ya sea cuando es por el total o para cada ítem, evaluando los documentos legales, administrativos y propuesta técnica presentada, aplicando el método CUMPLE/ NO CUMPLE.
- ✓ Si el proponente ha omitido la presentación de algún documento legal o administrativo que sea considerado error subsanable, o la Comisión de Calificación requiere aclaración a la propuesta técnica, se solicitará al proponente el mencionado documento o la aclaración correspondiente para que presente dentro del plazo solicitado. La aclaración no debe modificar el contenido de su propuesta.
Recepcionado el documento o la aclaración requerida en el plazo establecido, continúa con la evaluación correspondiente.
Si en el plazo solicitado el proponente no envía la documentación o aclaración solicitada, la Comisión de Calificación procederá a inhabilitar la propuesta y proceder a la calificación de la siguiente propuesta con menor precio.

Si la propuesta que está siendo calificada no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC, será inhabilitada, excepto cuando esta sea subsanada de acuerdo a procedimiento establecido. En este

	<p>caso la Comisión de Calificación procederá a la evaluación de la propuesta con el segundo menor precio y así sucesivamente.</p>
<p>26. CALIFICACIÓN FINAL</p>	<p>La Comisión de Calificación emitirá el Informe Final de evaluación recomendando la adjudicación a la propuesta mejor calificada, sin que necesariamente sea aquella cuyo precio ofertado y leído en el acto de apertura fue el más bajo.</p> <p>La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de acuerdo a la aplicación del método de calificación</p>
<p>27. PLAZO DE EVALUACIÓN</p>	<p>La Comisión de Calificación evaluará la o las propuestas y preparará el Informe de Calificación Final y Recomendación en un plazo estimado según cronograma.</p> <p>Este informe será remitido con carácter de recomendación y no creará derecho alguno a favor del o los proponentes adjudicados.</p> <p>En ningún caso los proponentes podrán solicitar información de otras propuestas.</p>
<p>28. CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACIÓN FINAL Y RECOMENDACIÓN</p>	<p>El informe de calificación final y recomendación, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Modalidad de Contratación. b) Antecedentes. c) Recepción y apertura de propuestas. d) Sistema de Evaluación y Calificación. e) Evaluación Administrativa, técnica y económica. f) Inhabilitación de las propuestas. g) Conclusiones y Recomendaciones de adjudicación o declaratoria desierta. h) Nómina de los proponentes y precios ofertados i) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
<p>29. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ADJUDICACIÓN</p>	<p><u>Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Testimonio de Constitución Social de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), registrada en SEPREC. ➤ Testimonio de Poder registrado en SEPREC, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos (si corresponde). ➤ Matrícula de Inscripción en SEPREC, vigente. ➤ Número de Identificación Tributaria (NIT). ➤ Cédula de Identidad vigente del representante legal. ➤ Resolución de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES

	<p><u>Para empresas Unipersonales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Testimonio de Poder Registrado en SEPREC, que faculte al Representante Legal a presentar propuestas y suscribir contratos, cuando el representante legal sea diferente al propietario. ➤ Matrícula de Inscripción en SEPREC, vigente. ➤ Número de Identificación Tributaria (NIT). ➤ Cédula de Identidad vigente del Representante Legal o propietario. ➤ Resolución de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES <p>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.</p>
<p>30. DECLARATORIA DESIERTA</p>	<p>Se declarará desierta una convocatoria si se produce alguna de las siguientes causales:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Si no se hubiese recibido ninguna propuesta. b) Si como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese cumplido con lo exigido en el PC. c) Si las ofertas económicas excediesen el presupuesto determinado para la contratación, salvo que la Comisión de Calificación con la sustentación necesaria, recomiende la adjudicación, previa modificación del presupuesto.
<p>31. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO</p>	<p>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</p>

**PARTE IV
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

<p>32. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</p>	<p>Tiene por objeto garantizar el cumplimiento y conclusión del contrato y será equivalente al 7% (Siete por ciento) del total del mismo. Por tratarse de un contrato por evento, el monto será retenido proporcionalmente (7%) de cada pago efectuado al proveedor; monto que será devuelto una vez concluido el contrato. De existir una ampliación de vigencia del servicio, se iniciará un nuevo proceso de retenciones por garantía de cumplimiento de contrato en la misma proporción. Esta garantía será devuelta, a la conclusión del contrato.</p> <p>La CSBP ejecutará esta garantía por incumplimiento de las cláusulas específicamente pactadas en el contrato.</p>
<p>33. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</p>	<p>El proponente adjudicado en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, computables a partir de la notificación de Adjudicación, deberá presentar los documentos en original o fotocopia legalizada declarados en su propuesta.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta, y se convocará nuevamente a la Comisión de Calificación para que proceda a evaluar a la segunda propuesta con el precio más bajo. En este caso los plazos se computarán nuevamente a partir de su notificación.</p>
<p>34. PROTOCOLIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE FIRMAS</p>	<p>Los costos de protocolización o reconocimiento de firmas serán cubiertos por el proponente adjudicado.</p>
<p>35. MODIFICACIONES AL CONTRATO</p>	<p>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.</p>

36. CANAL DE DENUNCIAS

En caso de que el proponente considere que existe algún tipo de irregularidad, puede realizar una denuncia al correo denuncias.csbp@csbp.com.bo.

37. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes, es información confidencial de la Comisión de Calificación y no podrá ser revelada a ninguna persona. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo éste será de carácter público.

**PARTE V
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La Caja de Salud de la Banca Privada Regional Chuquisaca, requiere la contratación de un Centro de Imagen y Diagnostico legalmente establecidos, debidamente certificados por el Servicio Departamental de Salud, para la prestación de servicios auxiliares y de diagnóstico por imagen bajo la modalidad por evento para la atención de nuestra población asegurada, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

38. OFERTA DE SERVICIOS

La CSBP realizará la contratación de servicios por ítems.

El proponente podrá participar de acuerdo a su capacidad instalada, considerando el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION
	RADIOGRAFIAS
1.	UROGRAFIA EXCRETORA
2.	COLON POR ENEMA
3.	HISTEROSALPINGOGRAFIA
4.	SERIADA ESOFAGO-GASTRO-DUODENAL
5.	FISTULOGRAFIA
6.	CISTO-URETROGRAFIA RETROGRADA
	TOMOGRAFIA
7.	CRANEO SIMPLE
8.	CRANIEO CON Y SIN CONTRASTE
9.	ABDOMEN SIMPLE
10.	ABDOMEN CON Y SIN CONTRASTE
11.	ABDOMEN TRIFÁSICO
12.	TORAX SIMPLE
13.	TORAX CON Y SIN CONTRASTE
14.	PELVIS SIMPLE
15.	PELVIS CON Y SIN CONTRASTE
16.	COLUMNA CERVICAL SIMPLE
17.	COLUMNA DORSAL SIMPLE
18.	COLUMNA LUMBAR SIMPLE
19.	COLUMNA LUMBOSACRA
20.	HOMBRO
21.	BRAZO
22.	ANTEBRAZO
23.	MUÑECA
24.	MANO
25.	CODO
26.	RODILLA
27.	PELVIS OSEA
28.	TOBILLO
29.	CUELLO SIMPLE
30.	CUELLO CON CONTRASTE

31.	SILLAS TURCA SIMPLE
32.	SILLAS TURCA CON CONTRASTE
33.	MASTOIDES OIDO SIMPLE BILATERAL
34.	MACIZO FACIAL
35.	MAXILAR
36.	SENOS PARANASALES
37.	ORBITA SIMPLE
38.	DENTAL SCAN C/U
39.	UROTC
40.	PIELOTC
	TOMOGRAFIAS AVANZADAS
41.	ANGIOTOMOGRAFIA PULMONAR
42.	ANGIOTOMOGRAFIA ABDOMINAL RENAL
43.	ANGIOTOMOGRAFIA CEREBRAL
44.	ANGIOTOMOGRAFIA DE AORTA
45.	ANGIOTOMOGRAFIA DE CAROTIDAS Y/O CUELLO
46.	ANGIOTOMOGRAFIA DE MIEMBROS INFERIORES
47.	ANGIOTOMOGRAFIA DE MIEMBROS SUPERIORES
48.	COLONOSCOPIA VIRTUAL
49.	TAC MEDICION DE MIEMBROS INFERIORES
50.	TAC PIERNA Y MUSLO
	RESONANCIA MAGNETICA NUCLEAR
51.	DE CEREBRO
52.	ORBITAS
53.	OIDO
54.	HIPOFISIS
55.	MACIZO FACIAL
56.	ARTICULACION TEMPORO-MANDIBULAR
57.	COLUMNA CERVICAL
58.	COLUMNA DORSAL
59.	COLUMNA LUMBO SACRA
60.	COLUMNA TOTAL (TRES ESTUDIOS)
61.	MAMAS
62.	ABDOMEN
63.	COLANGIO RM
64.	CADERA OSEA
65.	PELVIS
66.	HOMBRO
67.	CODO
68.	MUÑECA
69.	MANO
70.	RODILLA
71.	TOBILLO
72.	PIE

73.	DEDO
74.	MUSLO
75.	PIERNA
76.	ANGIORM DE CEREBRO
77.	ANGIORM DE CAROTIDAS
78.	ANGIORM DE MIEMBROS INFERIORES
79.	ANGIORM AORTA ABDOMINAL
80.	TORAX
81.	OSTETRICA (VALORACION DE MALFORMACIONES)
82.	CARDIACO (CON 2 CONTRASTES)
	MAMOGRAFIA
83.	BILATERAL
	DENSITOMETRIA
84.	DMO AMBAS CADERAS Y COLUMNA
85.	DMO CUERPO ENTERO
	ECOGRAFIA GENERAL
86.	ECOGRAFIA ABDOMINAL
87.	ECOGRAFIA GINECOLOGICO
88.	ECOGRAFIA MUSCULO-ESQUELETICA
89.	ECOGRAFIA PARTES BLANDAS
90.	ECOGRAFIA DE TIROIDES
91.	ECOGRAFIA TESTICULAR
92.	ECOGRAFIA OBSTETRICA
93.	ECOGRAFIA RENO-VESICO-PROSTATICA
94.	ECOGRAFIA RENAL
95.	ECOGRAFIA TRANS VAGINAL
96.	ECOGRAFIA MAMARIA
97.	ECOGRAFIA OFTALMICA
98.	PERFIL BIOFISICO
99.	FLUJOMETRÍA (DOPPLER OBSTETRICO MATERNO-FETAL)
100.	TRANSFONTANELAR
	ECOGRAFIA DOPPLER COLOR
101.	ECOGRAFIA DOPPLER ARTERIAL MIEMBRO SUPERIOR (CADA MIEMBRO)
102.	ECOGRAFIA DOPPLER ARTERIAL MIEMBRO INFERIOR (CADA MIEMBRO)
103.	ECOGRAFIA DOPPLER VENOSO MIEMBRO SUPERIOR (CADA MIEMBRO)
104.	ECOGRAFIA DOPPLER VENOSO MIEMBRO INFERIOR (CADA MIEMBRO)
105.	ECOGRAFIA DOPPLER VASOS DEL CUELLO
106.	ECOGRAFIA DOPPLER POWER MANOS (CADA MANO)
107.	ECOGRAFIA DOPPLER ESPLENO-PORTAL
108.	ECOGRAFIA DOPPLER RENAL
109.	ECOGRAFIA DOPPLER DE AORTA ABDOMINAL Y ARTERIAS ILIACAS
110.	ECOGRAFIA DOPPLER TESTICULAR
111.	ECOGRAFIA DOPPLER OFTALMICA
112.	ECOGRAFIA DOPPLER ARTERIAS TEMPORALES
113.	ECOGRAFIA DOPPLER DE FISTULA A-V

114.	ECOGRAFIA OBSTETRICA MORFOLOGICO FETAL 4D- 5D HD LIVE
	INTERVENSIONISMO
115.	PAAF DE TIROIDES GUIADA POR ECOGRAFIA
116.	PAAF DE ADENOPATIAS SUPERFICIALES
117.	BIOPSIA TRUCUT MAMARIA GUIADA POR ECOGRAFIA
118.	BIOPSIA TRUCUT PROSTATICA GUIADA POR ECOGRAFIA
119.	BIOPSIA TRUCUT DE MASAS SUPERFICIALES GUIADA POR ECOGRAFIA
	TOMOGRRAFIA CONE BEAN
120.	PANORAMICA DENTAL
121.	CEFALICA LATERAL
122.	RADIOGRAFIA ATM BC. BA.
123.	RADIOGRAFIA FRONTAL AP
124.	RADIOGRAFIA SENOS PARANASALES
125.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM 1-3 PIEZAS
126.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM MITAD MAXILAR
127.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM MAXILAR SUPERIOR O INFERIOR
128.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM AMBOS MAXILARES
129.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM ATM BC. BA.
130.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM MACIZO FACIAL
131.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM MODO ENDODONCIA 1-3 PIEZAS
132.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM DISEÑO DE IMPLANTES
133.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM SENOS PARANASALES
134.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM VIA AEREA
135.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM OIDOS
136.	CEFALOMETRIA 1 TRAZADO

39. EQUIPAMIENTO DEL CENTRO

El Centro Imagenológico debe contar con equipamiento necesario para realizar las atenciones de servicios de ecografía, rayos x, tomografías, resonancias magnéticas, densitometrías, otros, de acuerdo a su oferta presentada.

Como referencia se describe el equipamiento requerido según complejidad:

RAYOS X CONVENCIONALES

- Cámaras de ionización para la exposición automática con dos o tres campos seleccionables. Estas van situadas entre la parrilla anti difusora y la bandeja porta-chasis, por lo que se debe usar una colección homogénea de chasis de baja absorción.
- Bastidores de sobreelevación del tablero, que permiten colocar la mesa a la altura de una camilla, cama, etc., o bajar el tablero para facilitar el acceso de los pacientes ambulantes.
- Porta-chasis laterales que se acoplan al perfil de la mesa y sujetan los chasis en las tomas con rayo horizontal.
- Cefalostatos que se fijan a la superficie de la mesa con ventosas. Permiten una colocación cómoda y eficaz del cráneo al incorporar una escala graduada de angulación orbital.

- Bandas de compresión para reducir el espesor de la zona a radiografiar, con lo que se evitan en gran medida los movimientos del enfermo y se reduce la dosis de manera considerable.
- Empuñaduras y apoyabrazos que se acoplan a los raíles laterales del tablero y facilitan los trabajos de sala.
- Metro y medidor de ángulos en el tubo de rayos X.

RAYOS X DIGITALES

- Equipo de Rayos X Digital con tele comando con substracción digital y detector en plano
- Certificado de FDA o CE
- Mesa de Paciente
- Detector de panel Plano
- Sistema de Televisión
- Generador de Rayos X
- Sistema Digital
- Accesorios

TOMOGRAFO

- Configuración General con tipo Multicorte como mínimo 16 cortes por cada revolución
- Detector
- Desempeño con alta resolución de alto contraste.
- Tubo de Rayos x
- Generador de Rayos X
- Mesa de paciente
- Dosis de radiación
- Telemando a distancia.

MAMOGRAFO

- Generador
- Mili amperaje
- Tubo de Rayos X
- Filtros
- Colimación
- Compresión
- Parrillaantidifusora
- Receptor de imagen
- Expo simetría automática
- Imagen radiológica
- Elementos radiológicos

RESONADOR MAGNETICO

- Mesa de paciente
- Configuración de magneto de 1,5 T / Bore (diámetro) >60cm
- Sistema Digital > 16 canales de procesamiento
- Homogeneidad de campo (30 cm DSV ppm) típico <0.5
- Tecnología 0 Boil Off

- Sistema Gradiente
- Transmisión y recepción de RF
- Bobinas requeridas para: Columna, Cabeza y/o cuello, Torso, Mama, Hombro, Bobina flexible o dedicada para rodilla, bobina flexible o dedicada para la anatomía de pie-tobillo.
- Bobinas Flexibles
- Software y otras aplicaciones.

ECOGRAFO

- Monitor a color con pantalla LCD con resolución de 19 pulgadas o mas
- Panel de control con pantalla táctil y teclado alfanumérico
- Transductor Convexo, Lineal, intracavitario
- Impresora Térmica
- Soporte lateral para transductores.

DENSITOMETRO OSEO

- Generador de rayos de alta frecuencia.
- Detector de conversión digital directa o indirecta
- Mesa para paciente
- Adquisición de exploración de columna frontal, fémur, o cadera, antebrazo, fémur y cuerpo completo.
- Consola de operador (estación de trabajo)

Será favorable para el oferente, darnos a conocer otros servicios de imagenología que dispongan, en todo caso deberán dar a conocer el precio por evento por servicio.

El Centro contratado debe contar con el material e insumos médicos necesario y las condiciones de bioseguridad que garanticen las condiciones del servicio.

La CSBP dotará de medicamentos, insumos médicos y materiales quirúrgicos como ser: contrastes, insumos, etc.

En caso de que la CSBP no contara con algún material que sea indispensable para la realización del estudio, éstos serán proporcionados por el centro de imagen previa consulta y solicitud escrita a Jefatura Médica, para lo cual, el especialista está en la obligación de realizar su requerimiento de dotación de insumos, material y/o medicamentos, antes del servicio a realizar. Para proceder con la cancelación, los costos serán revisados por la Jefatura Médica de la CSBP, quien coordinará directamente con el centro en caso de existir discrepancias.

El Centro de imagen debe realizar el registro de los resultados en el Sistema Informático SAMI de la CSBP, tanto para los pacientes de consulta externa como para pacientes hospitalizados, para lo cual recibirá la capacitación correspondiente.

No siendo los mismos restrictivos dentro la oferta a presentar, debiendo detallar los equipos adicionales con los que cuente.

40. MOBILIARIO DEL CENTRO

Los equipos deben estar ubicados en ambientes apropiados con espacio suficiente que permita una adecuada movilización del paciente y el médico.

41. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

El Centro a ser contratado debe contar con servicio de Internet de 256 Mbps – ADSL para el funcionamiento del Sistema SAMI, de propiedad de la CSBP, que será instalado por la Unidad de Tecnología e Innovación de la CSBP, con la finalidad de que se registren los datos de la consulta médica en la Historia Clínica informatizada en tiempo real.

El Centro deberá dotar de un equipo de computación por profesional con las siguientes características, a fin de que soporte el funcionamiento del Sistema SAMI:

- Procesador Core i5 ó superior
- Memoria RAM de 4 Gb
- Disco Duro de 500 Gb ó superior
- Windows 8.1 ó superior

El personal del Centro debe estar predispuesto a recibir capacitación para el uso obligatorio del Sistema SAMI.

42. RECURSO HUMANO

El centro de imagen debe contar con uno (1) o más profesionales acuerdo al ítem al cuál vayan a presentar su propuesta y de acuerdo al requerimiento de la CSBP. Los profesionales deben estar acreditados por la Sociedad de Imagenología.

Adicionalmente, el centro debe contar con una recepcionista y una enfermera asistente.

43. HORARIOS DESIGNADOS PARA ATENCIÓN DE PACIENTES

Los horarios de atención deben estar comprendidos entre las 08:00 a 22:00 de lunes a viernes, sábados, de acuerdo a coordinación.

Los horarios habilitados deberán ser de uso exclusivo para los asegurados de la CSBP, a fin de que no interfiera con su atención privada.

44. UBICACIÓN

El centro de imagen debe estar ubicado lo más próximo posible al Policonsultorio a efectos de supervisión y control.

45. ACCESIBILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR

Debe contar con buena accesibilidad peatonal y vehicular, además de guardia de seguridad, a objeto de velar por la integridad de las movilidades de los usuarios.

46. DISPONIBILIDAD INMEDIATA

El centro de imagen debe acreditar la disponibilidad de infraestructura, equipamiento y recursos humanos para prestar servicios inmediatamente firmado el contrato.

47. PRESENTACION DE INFORMES DE ESTUDIOS REALIZADOS

- a) ESTUDIOS RADIOLÓGICOS: Placa + informe
- b) ESTUDIOS ECOGRAFICOS: Estudio + informe
- c) TAC Y RM: Placa + CD + informe
- d) MAMOGRAFIA Y OTROS: Placa + informe

48. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO

En caso de que el Centro requiera suspender en forma temporal el servicio por causas justificadas (mantenimiento de equipos u otros similares), deberá comunicar esta situación a la CSBP con una antelación mínima de 7 días hábiles.

49. MONTO Y FORMA DE PAGO

El servicio se realizará por evento por lo que el Monto Mensual será variable, el monto total resultará de la cantidad de estudios realizados multiplicados por el costo establecido previamente para cada estudio en la propuesta del proveedor y aceptada por la CSBP.

El centro/profesional debe presentar la factura correspondiente hasta el 20 de cada mes, adjunto las ordenes de atención y detalle de pacientes atendidos.

Las ordenes de servicio que no sean presentadas y cobradas en el periodo correspondiente, no serán reconocidas ni canceladas por la CSBP.

50. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE COBRO.

Los informes deben ser presentados de forma mensual el 20 de cada mes (del 19 del anterior mes al 18 del presente mes), de acuerdo al siguiente detalle:

1. Solicitud de pago, indicando el mes y el monto que cobra y la cuenta bancaria a la cual será abonado el pago.
2. Factura original, correctamente llenada. A nombre de: Caja de Salud de la Banca Privada, con NIT: 1020635028.
3. Hoja resumen de atenciones y de cobro según formato CSBP, adjuntando ordenes de solicitud de servicios auxiliares.

ANEXOS

PARTE VI FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA	
FORMULARIO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES
FORMULARIO 2	IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
FORMULARIO 3	IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE "ASOCIACIONES ACCIDENTALES"
FORMULARIO 4	PROPUESTA TÉCNICA
FORMULARIO 5	PROPUESTA ECONOMICA

FORMULARIO Nº 1

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

Lugar y fecha _____

Señores

CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA

Presente. -

***Ref.: Invitación Pública SR-IP-001-2025
Contratación de Servicios de Estudios de Imagenología***

A nombre de (**Nombre de la empresa o Asociación Accidental**) a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones de la Invitación de referencia, por lo que:

I. De las Condiciones del Proceso

- a) 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.
- b) 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.
- c) En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
- d) Declaro, que como proponente, no tengo incompatibilidad o estoy impedido de participar en este proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 de este documento

II. Declaración Jurada

- a) 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.
- b) Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Gerente General de la CSBP, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los empleados de esta institución o

de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

- c) Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
- d) 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.

1. Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:

- a) Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.
- b) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.
- c) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
- d) Número de Identificación Tributaria (NIT).
- e) Cédula de Identidad vigente del Representante Legal.
- f) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.
- g) Resolución de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES

2. Para empresas Unipersonales

- a) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.
- c) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
- d) Número de Identificación Tributaria (NIT).
- d) Cédula de Identidad vigente del representante legal o propietario.
- e) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.
- f) Resolución de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES

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 N° 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

9. Nombre del representante legal _____

10. Documento que lo acredita como representante legal

_____ *(colocar número de testimonio, lugar y fecha)*

11. Tipo de organización (unipersonal, sociedad anónima, sociedad accidental, etc.)

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal)

**FORMULARIO Nº 3
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES***

1. Denominación de la Asociación Accidental _____

2. Asociados

- _____
- _____
- _____

3. *Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental*

_____ *(colocar número, lugar y fecha)*

4. Nombre de la empresa líder _____

5. Dirección principal _____

6. Ciudad _____ País _____

7. Teléfonos _____

8. Fax _____

9. Dirección electrónica _____

10. Nombre del representante legal de la asociación accidental

11. 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 N°4
PROPUESTA TÉCNICA

REQUISITOS NECESARIOS Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
Características Técnicas	CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar por qué no cumple)
		SI	NO	
<p>1. EQUIPAMIENTO DEL CENTRO</p> <p>El Centro Imagenológico debe contar con equipamiento necesario para realizar las atenciones de servicios de ecografía, rayos x, tomografías, resonancias magnéticas, densitometrías, otros, de acuerdo a su oferta presentada.</p> <p><u>Como referencia se describe el equipamiento requerido según complejidad:</u></p> <p><u>RAYOS X CONVENCIONALES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámaras de ionización para la exposición automática con dos o tres campos seleccionables. Estas van situadas entre la parrilla anti difusora y la bandeja porta-chasis, por lo que se debe usar una colección homogénea de chasis de baja absorción. • Bastidores de sobreelevación del tablero, que permiten colocar la mesa a la altura de una camilla, cama, etc., o bajar el tablero para facilitar el acceso de los pacientes ambulantes. • Porta-chasis laterales que se acoplan al perfil de la mesa y sujetan los chasis en las tomas con rayo horizontal. • Cefalostatos que se fijan a la superficie de la mesa con ventosas. Permiten una colocación cómoda y eficaz del cráneo al incorporar una escala graduada de angulación orbital. • Bandas de compresión para reducir el espesor de la zona a radiografiar, con lo que se evitan en gran medida los movimientos del enfermo y se reduce la dosis de manera considerable. • Empuñaduras y apoyabrazos que se acoplan a los raíles laterales del tablero y facilitan los trabajos de sala. • Metro y medidor de ángulos en el tubo de rayos X. 				

RAYOS X DIGITALES

- Equipo de Rayos X Digital con tele comando con substracción digital y detector en plano
- Certificado de FDA o CE
- Mesa de Paciente
- Detector de panel Plano
- Sistema de Televisión
- Generador de Rayos X
- Sistema Digital
- Accesorios

TOMOGRAFO

- Configuración General con tipo Multicorte como mínimo 16 cortes por cada revolución
- Detector
- Desempeño con alta resolución de alto contraste.
- Tubo de Rayos x
- Generador de Rayos X
- Mesa de paciente
- Dosis de radiación
- Telemando a distancia.

MAMOGRAFO

- Generador
- Mili amperaje
- Tubo de Rayos X
- Filtros
- Colimación
- Compresión
- Parrillaantidifusora
- Receptor de imagen
- Expo simetría automática
- Imagen radiológica
- Elementos radiológicos

RESONADOR MAGNETICO

- Mesa de paciente
- Configuración de magneto de 1,5 T / Bore (diámetro) >60cm
- Sistema Digital > 16 canales de procesamiento
- Homogeneidad de campo (30 cm DSV ppm) típico <0.5
- Tecnología 0 Boil Off
- Sistema Gradiente
- Transmisión y recepción de RF
- Bobinas requeridas para: Columna, Cabeza y/o cuello, Torso, Mama, Hombro, Bobina flexible o dedicada para rodilla, bobina flexible o dedicada para la anatomía de pie-to-billo.

- Bobinas Flexibles
- Software y otras aplicaciones.

ECOGRAFO

- Monitor a color con pantalla LCD con resolución de 19 pulgadas o mas
- Panel de control con pantalla táctil y teclado alfanumérico
- Transductor Convexo, Lineal, intracavitario
- Impresora Térmica
- Soporte lateral para transductores.

DENSITOMETRO OSEO

- Generador de rayos de alta frecuencia.
- Detector de conversión digital directa o indirecta
- Mesa para paciente
- Adquisición de exploración de columna frontal, fémur, o cadera, antebrazo, fémur y cuerpo completo.
- Consola de operador (estación de trabajo)

No siendo los mismos restrictivos dentro la oferta a presentar, debiendo detallar los equipos adicionales con los que cuente.

2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El Centro contratado debe contar con el material e insumos médicos necesario y las condiciones de bioseguridad que garanticen las condiciones del servicio.

La CSBP dotará de medicamentos, insumos médicos y materiales quirúrgicos como ser: contrastes, insumos, etc.

En caso de que la CSBP no contara con algún material que sea indispensable para la realización del estudio, éstos serán proporcionados por el centro de imagen previa consulta y solicitud escrita a Jefatura Médica, para lo cual, el especialista está en la obligación de realizar su requerimiento de dotación de insumos, material y/o medicamentos, antes del servicio a realizar. Para proceder con la cancelación, los costos serán revisados por la Jefatura Médica de la CSBP, quien coordinará directamente con el centro en caso de existir discrepancias.

El Centro de imagen debe realizar el registro de los resultados en el Sistema Informático SAMI de la CSBP, tanto para los pacientes de consulta externa como para pacientes hospitalizados, para lo cual recibirá la capacitación correspondiente.

3. MOBILIARIO DEL CENTRO

Los equipos deben estar ubicados en ambientes apropiados con espacio suficiente que permita una adecuada movilización del paciente y el médico.

4. EQUIPAMIENTO INFORMATICO

El Centro a ser contratado debe contar con servicio de Internet de 256 Mbps – ADSL para el funcionamiento del Sistema SAMI, de propiedad de la CSBP, que será instalado por la Unidad de Tecnología e Innovación de la CSBP, con la finalidad de que se registren los datos de la consulta médica en la Historia Clínica informatizada en tiempo real.

El Centro deberá dotar de un equipo de computación por profesional con las siguientes características, a fin de que soporte el funcionamiento del Sistema SAMI:

- Procesador Core i5 ó superior
- Memoria RAM de 4 Gb
- Disco Duro de 500 Gb ó superior
- Windows 8.1 ó superior

El personal del Centro debe estar predisposto a recibir capacitación para el uso obligatorio del Sistema SAMI.

5. RECURSO HUMANO

El centro de imagen debe contar con uno (1) o más profesionales acuerdo al ítem al cuál vayan a presentar su propuesta y de acuerdo al requerimiento de la CSBP. Los profesionales deben estar acreditados por la Sociedad de Imagenología.

Adicionalmente, el centro debe contar con una recepcionista y una enfermera asistente.

6. HORARIOS DESIGNADOS PARA ATENCIÓN DE PACIENTES

Los horarios de atención deben estar comprendidos entre las 08:00 a 22:00 de lunes a viernes, sábados, de acuerdo a coordinación.

Los horarios habilitados deberán ser de uso exclusivo para los asegurados de la CSBP, a fin de que no interfiera con su atención privada.

<p>7. PRESENTACION DE INFORMES DE ESTUDIOS REALIZADOS</p> <p>a) ESTUDIOS RADIOLÓGICOS: Placa + informe b) ESTUDIOS ECOGRAFICOS: Estudio + informe c) TAC Y RM: Placa + CD + informe d) MAMOGRAFIA Y OTROS: Placa + informe</p>				
<p>8. UBICACIÓN</p> <p>El centro de imagen debe estar ubicado lo más próximo posible al Policonsultorio a efectos de supervisión y control.</p>				
<p>9. ACCESIBILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR</p> <p>Debe contar con buena accesibilidad peatonal y vehicular, además de guardia de seguridad, a objeto de velar por la integridad de las movilidades de los usuarios.</p>				
<p>10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO</p> <p>En caso de que el Centro requiera suspender en forma temporal el servicio por causas justificadas (mantenimiento de equipos u otros similares), deberá comunicar esta situación a la CSBP con una antelación mínima de 7 días hábiles.</p>				
<p>11. MONTO Y FORMA DE PAGO</p> <p>El servicio se realizará por evento por lo que el Monto Mensual será variable, el monto total resultará de la cantidad de estudios realizados multiplicados por el costo establecido previamente para cada estudio en la propuesta del proveedor y aceptada por la CSBP.</p> <p>El centro/profesional debe presentar la factura correspondiente hasta el 20 de cada mes, adjunto las ordenes de atención y detalle de pacientes atendidos.</p> <p>Las ordenes de servicio que no sean presentadas y cobradas en el periodo correspondiente, no serán reconocidas ni canceladas por la CSBP.</p>				

12. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE COBRO.

Los informes deben ser presentados de forma mensual el 20 de cada mes (del 19 del anterior mes al 18 del presente mes), de acuerdo al siguiente detalle:

1. Solicitud de pago, indicando el mes y el monto que cobra y la cuenta bancaria a la cual será abonado el pago.
2. Factura original, correctamente llenada. A nombre de: Caja de Salud de la Banca Privada, con NIT: 1020635028.
3. Hoja resumen de atenciones y de cobro según formato CSBP, adjuntando ordenes de solicitud de servicios auxiliares.

**FORMULARIO Nº5
PROPUESTA ECONÓMICA**

Nº	DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL BS.-
RADIOGRAFIAS				
1.	UROGRAFIA EXCRETORA	1		
2.	COLON POR ENEMA	1		
3.	HISTEROSALPINGOGRAFIA	1		
4.	SERIADA ESOFAGO-GASTRO-DUODENAL	1		
5.	FISTULOGRAFIA	1		
6.	CISTO-URETROGRAFIA RETROGRADA	1		
TOMOGRAFIA				
7.	CRANEO SIMPLE	1		
8.	CRANIEO CON Y SIN CONTRASTE	1		
9.	ABDOMEN SIMPLE	1		
10.	ABDOMEN CON Y SIN CONTRASTE	1		
11.	ABDOMEN TRIFÁSICO	1		
12.	TORAX SIMPLE	1		
13.	TORAX CON Y SIN CONTRASTE	1		
14.	PELVIS SIMPLE	1		
15.	PELVIS CON Y SIN CONTRASTE	1		
16.	COLUMNA CERVICAL SIMPLE	1		
17.	COLUMNA DORSAL SIMPLE	1		
18.	COLUMNA LUMBAR SIMPLE	1		
19.	COLUMNA LUMBOSACRA	1		
20.	HOMBRO	1		
21.	BRAZO	1		

22.	ANTEBRAZO	1		
23.	MUÑECA	1		
24.	MANO	1		
25.	CODO	1		
26.	RODILLA	1		
27.	PELVIS OSEA	1		
28.	TOBILLO	1		
29.	CUELLO SIMPLE	1		
30.	CUELLO CON CONTRASTE	1		
31.	SILLAS TURCA SIMPLE	1		
32.	SILLAS TURCA CON CONTRASTE	1		
33.	MASTOIDES OIDO SIMPLE BILATERAL	1		
34.	MACIZO FACIAL	1		
35.	MAXILAR	1		
36.	SENOS PARANASALES	1		
37.	ORBITA SIMPLE	1		
38.	DENTAL SCAN C/U	1		
39.	UROTC	1		
40.	PIELOTC	1		
TOMOGRAFIAS AVANZADAS				
41.	ANGIOTOMOGRAFIA PULMONAR	1		
42.	ANGIOTOMOGRAFIA ABDOMINAL RENAL	1		
43.	ANGIOTOMOGRAFIA CEREBRAL	1		
44.	ANGIOTOMOGRAFIA DE AORTA	1		
45.	ANGIOTOMOGRAFIA DE CAROTIDAS Y/O CUELLO	1		

46.	ANGIOTOMOGRFIA DE MIEMBROS INFERIORES	1		
47.	ANGIOTOMOGRFIA DE MIEMBROS SUPERIORES	1		
48.	COLONOSCOPIA VIRTUAL	1		
49.	TAC MEDICION DE MIEMBROS INFERIORES	1		
50.	TAC PIERNA Y MUSLO	1		
RESONANCIA MAGNETICA NUCLEAR				
51.	DE CEREBRO	1		
52.	ORBITAS	1		
53.	OIDO	1		
54.	HIPOFISIS	1		
55.	MACIZO FACIAL	1		
56.	ARTICULACION TEMPORO-MANDIBULAR	1		
57.	COLUMNA CERVICAL	1		
58.	COLUMNA DORSAL	1		
59.	COLUMNA LUMBO SACRA	1		
60.	COLUMNA TOTAL (TRES ESTUDIOS)	1		
61.	MAMAS	1		
62.	ABDOMEN	1		
63.	COLANGIO RM	1		
64.	CADERA OSEA	1		
65.	PELVIS	1		
66.	HOMBRO	1		
67.	CODO	1		
68.	MUÑECA	1		
69.	MANO	1		

70.	RODILLA	1		
71.	TOBILLO	1		
72.	PIE	1		
73.	DEDO	1		
74.	MUSLO	1		
75.	PIERNA	1		
76.	ANGIORM DE CEREBRO	1		
77.	ANGIORM DE CAROTIDAS	1		
78.	ANGIORM DE MIEMBROS INFERIORES	1		
79.	ANGIORM AORTA ABDOMINAL	1		
80.	TORAX	1		
81.	OSTETRICA (VALORACION DE MALFORMACIONES)	1		
82.	CARDIACO (CON 2 CONTRASTES)	1		
MAMOGRAFIA				
83.	BILATERAL	1		
DENSITOMETRIA				
84.	DMO AMBAS CADERAS Y COLUMNA	1		
85.	DMO CUERPO ENTERO	1		
ECOGRAFIA GENERAL				
86.	ECOGRAFIA ABDOMINAL	1		
87.	ECOGRAFIA GINECOLOGICO	1		
88.	ECOGRAFIA MUSCULO-ESQUELETICA	1		
89.	ECOGRAFIA PARTES BLANDAS	1		
90.	ECOGRAFIA DE TIROIDES	1		
91.	ECOGRAFIA TESTICULAR	1		
92.	ECOGRAFIA OBSTETRICA	1		

93.	ECOGRAFIA RENO-VESICO-PROSTATICA	1		
94.	ECOGRAFIA RENAL	1		
95.	ECOGRAFIA TRANS VAGINAL	1		
96.	ECOGRAFIA MAMARIA	1		
97.	ECOGRAFIA OFTALMICA	1		
98.	PERFIL BIOFISICO	1		
99.	FLUJOMETRÍA (DOPPLER OBSTETRICO MATERNO-FETAL)	1		
100.	TRANSFONTANELAR	1		
ECOGRAFIA DOPPLER COLOR				
101.	ECOGRAFIA DOPPLER ARTERIAL MIEMBRO SUPERIOR (CADA MIEMBRO)	1		
102.	ECOGRAFIA DOPPLER ARTERIAL MIEMBRO INFERIOR (CADA MIEMBRO)	1		
103.	ECOGRAFIA DOPPLER VENOSO MIEMBRO SUPERIOR (CADA MIEMBRO)	1		
104.	ECOGRAFIA DOPPLER VENOSO MIEMBRO INFERIOR (CADA MIEMBRO)	1		
105.	ECOGRAFIA DOPPLER VASOS DEL CUELLO	1		
106.	ECOGRAFIA DOPPLER POWER MANOS (CADA MANO)	1		
107.	ECOGRAFIA DOPPLER ESPLENO-PORTAL	1		
108.	ECOGRAFIA DOPPLER RENAL	1		
109.	ECOGRAFIA DOPPLER DE AORTA ABDOMINAL Y ARTERIAS ILIACAS	1		
110.	ECOGRAFIA DOPPLER TESTICULAR	1		
111.	ECOGRAFIA DOPPLER OFTALMICA	1		
112.	ECOGRAFIA DOPPLER ARTERIAS TEMPORALES	1		
113.	ECOGRAFIA DOPPLER DE FISTULA A-V	1		
114.	ECOGRAFIA OBSTETRICA MORFOLOGICO FETAL 4D- 5D HD LIVE	1		
INTERVENSIONISMO				
115.	PAAF DE TIROIDES GUIADA POR ECOGRAFIA	1		
116.	PAAF DE ADENOPATIAS SUPERFICIALES	1		

117.	BIOPSIA TRUCUT MAMARIA GUIADA POR ECOGRAFIA	1		
118.	BIOPSIA TRUCUT PROSTATICA GUIADA POR ECOGRAFIA	1		
119.	BIOPSIA TRUCUT DE MASAS SUPERFICIALES GUIADA POR ECOGRAFIA	1		
TOMOGRRAFIA CONE BEAN				
120.	PANORAMICA DENTAL	1		
121.	CEFALICA LATERAL	1		
122.	RADIOGRAFIA ATM BC. BA.	1		
123.	RADIOGRAFIA FRONTAL AP	1		
124.	RADIOGRAFIA SENOS PARANASALES	1		
125.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM 1-3 PIEZAS	1		
126.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM MITAD MAXILAR	1		
127.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM MAXILAR SUPERIOR O INFERIOR	1		
128.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM AMBOS MAXILARES	1		
129.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM ATM BC. BA.	1		
130.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM MACIZO FACIAL	1		
131.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM MODO ENDODONCIA 1-3 PIEZAS	1		
132.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM DISEÑO DE IMPLANTES	1		
133.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM SENOS PARANASALES	1		
134.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM VIA AEREA	1		
135.	TOMOGRRAFIA CONE BEAM OIDOS	1		
136.	CEFALOMETRIA 1 TRAZADO	1		

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo del Representante Legal)