



**PLIEGO ESPECIFICO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

SU-LIC-N° 001/2021

PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EMERGENCIA Y
HOSPITALIZACION”**

CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° SU-LIC-N° 001/2021 PRIMERA CONVOCATORIA

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

Objeto de la Contratación: Servicios de Emergencia y Hospitalización

Tipo de Convocatoria: Licitación Publica

Forma de adjudicación: Por el Total

Sistema de evaluación y adjudicación: Calidad y Costo

Encargados de atender consultas: ARPC – Lic. Fernando Calani

Correo electrónico: fernando.calani@csbp.com.bo

Teléfono: (591-4) 64-65226 64-45119

Fax: (591-4) 54937 Int. 127.

Inspección Previa: miércoles 22 de diciembre en Horarios a Coordinar.

Consultas escritas: Hasta horas 16:00 del día martes 21 de diciembre de 2021

Reunión de aclaración: La reunión de aclaración al PEC se realizará el día jueves 23 de diciembre de 2021 a horas 15:00 en la Oficina de la Agencia Regional Sucre.

Presentación de propuestas: Las propuestas deberán presentarse en Plataforma de Atención Al cliente de la Caja de Salud de la Banca Privada, Agencia Regional Sucre, Azurduy N° 89 esquina Bolívar, hasta horas 15:00 del día viernes 31 de diciembre de 2021.

Acto de apertura de propuestas: Se realizará en la Oficinas de Agencia Regional Sucre, el mismo día viernes 31 de diciembre de 2021, a horas 15:15.

RESUMEN EJECUTIVO

CONVOCATORIA	LICITACIÓN PÚBLICA SU-LIC-N° 001 /2021 PRIMERA CONVOCATORIA
REQUERIMIENTO	“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIA Y HOSPITALIZACIÓN”
PUBLICACIÓN	Jueves 16 de diciembre de 2021 en la página web www.csbp.com.bo .
INSPECCIÓN PREVIA	Miércoles 22 de diciembre en Horarios a Coordinar.
CONSULTAS ESCRITAS:	Hasta horas 16:00 del día martes 21 de diciembre de 2021
REUNIÓN DE ACLARACIÓN:	Jueves 23 de diciembre de 2021 a horas 15:00- Oficinas de Agencia Regional Sucre
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:	Hasta horas 15:00 del día Viernes 31 de diciembre de 2021.
APERTURA DE PROPUESTAS:	Martes 31 de diciembre de 2021, horas 15:15.
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Caja de Salud de la Banca Privada, calle Azurduy N° 89 esquina Bolívar, Plataforma de Atención al Cliente, hasta Horas 15:00 del día 31 de diciembre de 2021.
BOLETA DE GARANTÍA (FIANZA BANCARIA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	Boleta de Garantía Bancaria, emitida a nombre de la Caja de Salud de la Banca Privada, por el monto mínimo de Bs. 14.540,00.- , con validez de 90 días calendario computados a partir de la fecha límite de presentación de propuestas.
PLAZO MÍNIMO DE VIGENCIA DE LA BOLETA DE GARANTÍA (FIANZA BANCARIA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	90 días calendario computados a partir de la fecha límite de presentación de propuestas.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. PRESENTACIÓN

La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) en adelante denominada “Convocante”, en el marco de su Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios (RABOS), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 44/2020 de fecha 15 de julio de 2020, a través de la presente **Licitación Pública**, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego Específico de Condiciones.

2. OBJETO

El objeto de la presente **Licitación Pública**, es la contratación de: **SERVICIOS DE EMERGENCIA Y HOSPITALIZACION**

3. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso de contratación será adjudicado por el total.

4. DOMICILIO

La CSBP fija su domicilio en la siguiente dirección:

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA
REGIONAL SUCRE**

Calle Azurduy No. 89 Esq. Bolívar
Fax 6454937, Teléfono 6445119 – 6454937 – 6435226 - 6435227
E-Mail: sucra@csbp.com.bo
Sucre – Bolivia

5. AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ARPC) Y PERSONAL JERARQUICO DE LA ENTIDAD

5.1 La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC) es

Nombres y apellidos	Cargo
Lic. Calani Zegarra Fernando Gustavo	Agente Regional Sucre

5.2 Los empleados de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:

Nombres y apellidos	Cargo
Lic. Joaquín López Bakovic	Gerente General
Lic. Patricia Crespo Vidaurre	Gerente Administrativo Financiero
Dr. Edgar J. Butron Ledezma	Gerente Médico
Lic. Fernando Calani Zegarra	Agente Regional
Dra. Ximena Torrejon Calizaya	Jefe Médico Regional

6. PROPONENTES ELEGIBLES

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

- a) Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
- b) Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia.

7. INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

- a) El Presidente y miembros del Directorio, los ejecutivos y empleados de la CSBP que ocupen cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica de la CSBP, que tengan relación con empresas en las que tuviesen participación accionaria o ejecutiva.
- b) Los proponentes o en el caso de que éstos sean personas jurídicas, sus representantes, sus accionistas o socios que tengan vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme a lo establecido por el Código de Familia, con los Directores de la CSBP, los empleados que ocupen cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica de la CSB, los integrantes de la comisión de calificación y los empleados que sean responsables, participen o tengan relación con el proceso de contratación.

- c) Los Directores, ejecutivos y empleados que prestan servicios actualmente hasta un año después de concluida su relación de dependencia con la CSBP, no podrán realizar negocios o celebrar contratos de provisión de bienes o servicios de ninguna índole con ésta, para sí o para terceros.
- d) Las personas naturales o jurídicas que tengan proceso legal contra la CSBP o de ésta contra dichas personas
- e) Las personas naturales o jurídicas que tengan deudas pendientes u obligaciones en mora con la CSBP.
- f) Las personas individuales y/o colectivas que hayan prestado servicios de asesoramiento o consultoría en la elaboración del PEC, Solicitud de Propuestas o Solicitud de Cotizaciones para un proceso determinado.

8. RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE

Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:

- 8.1** 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.
- 8.2** Cualquier relacionamiento referente a esta convocatoria por parte de cualquier empleado de la CSBP hacia cualquier proponente o potencial proponente que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante la ARPC o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la separación del empleado del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo.
- 8.3** Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP, que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante ARPC o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente.

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

10. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

11. 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.

12. IDIOMA

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

13. 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 que adquirieron el Pliego Específico de Condiciones, se las efectuará:

- a) En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recepcionarlas en forma física.
- b) 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.
- c) 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.

14. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La CSBP podrá cancelar el presente proceso de contratación hasta antes de la suscripción del contrato, mediante resolución expresa, técnica y legalmente motivada, cuando:

- a) Exista un hecho de fuerza mayor o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso.
- 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.

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

15. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

16. ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

CAPÍTULO II

ACTIVIDADES, PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

SECCIÓN I ACTIVIDADES PREVIAS A LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

17. AUTORIZACIÓN DE VENTA DEL PLIEGO

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

18. INSPECCIÓN PREVIA

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

19. CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PEC

Los interesados que adquieran el PEC podrán realizar consultas escritas hasta (2) días hábiles antes de efectuarse la reunión de aclaración, es decir Horas 16:00 p.m. del día martes 21 de diciembre de 2021.

Las respuestas a las consultas escritas se harán conocer a todos los potenciales proponentes en la Reunión de Aclaración, actividad que se encuentra programada para horas 15:00 p. m, del día jueves 23 de diciembre del 2021.

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

20. AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

- a) Motivos de fuerza mayor o caso fortuito
- b) Enmiendas fundamentales al PEC
- c) Solicitud debidamente justificada de un potencial proponente
- d) 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, conjuntamente con la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones a través de la página web de la CSBP.

21. REUNIÓN DE ACLARACIÓN

La reunión de aclaración se llevará a cabo el día jueves 23 de diciembre de 2021 a horas 15:00 p.m. en oficinas de la CSBP.

En la Reunión de Aclaración, los proponentes podrán expresar sus consultas adicionales e informar si consideran que el Pliego Específico de Condiciones tiene errores o es discriminatorio.

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

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

Las consultas efectuadas en la Reunión de Aclaración que no puedan ser respondidas en este acto, serán dadas a conocer conjuntamente la notificación de

la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones y la copia del acta de la Reunión de Aclaración.

22. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL PLIEGO ESPECÍFICO DE CONDICIONES.

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

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

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

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

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

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

23.1 Instancia ante la que se interpone: Este recurso podrá ser interpuesto ante la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC)

23.2 Plazo: este recurso deberá ser presentado en el plazo de dos (2) días hábiles computables a partir de la notificación con la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones.

23.3 Requisitos: El potencial proponente deberá presentar el recurso por escrito, con el siguiente contenido:

- a) Las generales de Ley del recurrente y el señalamiento expreso que interpone recurso de impugnación
- b) Argumentos claramente planteados
- c) Domicilio.

Deberá adjuntar:

- d) Original del poder del representante legal, cuando corresponda, debidamente registrado en FUNDEMPRESA
- e) Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), emitida a favor de la CSBP, en la moneda establecida en la contratación y con vigencia de treinta (30) días calendario desde la fecha de la interposición del Recurso de Impugnación, por el monto de 7.270,00 Bs.
- f) Otros documentos que el proponente estime pertinentes para fundamentar su recurso.

23.4 Actividades de la CSBP:

- a) Publicará en la página web de la CSBP, que se interpuso recurso y que el proceso de contratación queda suspendido.
- b) Evalúa si corresponde la aceptación del recurso
 - Si cumple con los requisitos acepta el recurso
 - Si no cumple con los requisitos, desestima el recurso y comunica por escrito al interesado.
- c) Si acepta el recurso, se pronunciará en forma expresa en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la recepción del recurso, emitiendo resolución que confirme o revoque la resolución de aprobación del pliego específico de condiciones, que contemple los nuevos plazos del proceso de contratación.
- d) Notificación: Los resultados del recurso interpuesto, serán dados a conocer a todos los proponentes que adquirieron el pliego específico de condiciones, en un plazo de un (1) día hábil de emitida la Resolución que confirme o revoque el recurso presentado, en Secretaría Administrativa de la CSBP.

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN II

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

24. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

24.1 Carta de presentación firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo al Formulario A-1, en **original**.

24.2 Identificación del proponente, de acuerdo al Formulario A-2, en **original**.

24.3 **Fotocopia** simple 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.
- f) Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que presentarán su Balance de Apertura). Esta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1.

*Para empresas Unipersonales

- 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.

- e) Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que presentarán su Balance de Apertura). Esta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1.

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

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

Por el 1% (uno por ciento) sobre el valor referencial que en este caso es de Bs. 1.454.000,00 (Un millón Cuatrocientos cincuenta y cuatro mil 00/100 Bolivianos) por el lapso de 2 años de servicio.

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

Ejecución: esta garantía será ejecutada:

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

Devolución: esta garantía será devuelta:

- a) Al proponente adjudicado, cuando entregue la garantía de cumplimiento de contrato
- b) A los otros proponentes, una vez suscrito el contrato
- c) Después de la declaratoria desierta de la convocatoria
- d) Cuando la ARPC solicite la extensión del periodo de validez de propuesta y el proponente rehúse aceptar la solicitud.

25. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- a) Formulario N° C-1 de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, **en original**
- b) Formulario N° C-2 Detalle de experiencia específica del proponente en servicios similares al requerido, **en original (cuando la unidad solicitante así lo requiera)**

(adicionar los documentos que podría requerir la unidad solicitante, relacionados a la formación y experiencia del personal, etc.)

26. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe ser presentada en el Formulario N° B-1 Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, **en original**

27. PROPUESTA PARA ADJUDICACIÓN POR ÍTEMS O LOTES

No Aplicable al presente proceso.

28. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, 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 sido solicitada.
- 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.

SECCIÓN III

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

29. FORMALIDADES

- 29.1 Las propuestas deben ser presentadas horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.
- 29.2 La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.
- 29.3 El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente, con excepción de la garantía de seriedad de propuesta (Boleta de Garantía).
- 29.4 No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.

30. CANTIDAD DE EJEMPLARES

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

31. 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:

<p>CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA AGENCIA REGIONAL DE SUCRE</p> <p>LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: Las propuestas deberán presentarse en instalaciones de la Caja de Salud de la Banca Privada, Recepción de Correspondencia – Oficina Sucre (Calle Azurduy N° 89 Esq. Bolívar)</p> <p>RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:</p> <hr/>
<p>LICITACIÓN PÚBLICA N° SU-LIC-N° 001/2021 PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DE SERVICIOS DE EMERGENCIA Y HOSPITALIZACION” No abrir antes de horas 15:15 del día viernes 31 de diciembre de 2021.</p>

32. MODIFICACIONES Y DESISTIMIENTO

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

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

Una vez vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o complementadas. Para este último caso, en la etapa de evaluación, la Comisión de Calificación podrá solicitar al proponente presentar documentación legal o administrativa faltante, según lo establecido en el segundo párrafo del numeral 40.1 o 40.3 del presente Pliego Específico de Condiciones.

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

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

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

33. 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.

34. 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

35. 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.

36. ACTO DE APERTURA

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir.

El presidente de la comisión de calificación iniciará el acto dando lectura al orden del día. El secretario dará lectura al resumen ejecutivo, a la declaración de integridad y al acta de cierre de recepción de propuestas.

Se abrirán los sobres por orden de entrega, dándose lectura al nombre del proponente y el monto de su propuesta económica. En caso de adjudicaciones por ítems o lotes se dará a conocer el precio de las propuestas económicas para cada ítem o lote.

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

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

El Secretario de la Comisión de Calificación levantará Acta circunstanciada de todas las actuaciones administrativas precedentemente mencionadas, incluidas las observaciones que pudieran existir, debiendo firmar la misma todos los miembros de la Comisión de Calificación y los proponentes que así deseen hacerlo.

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

37. ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA ARPC

Concluido el acto de apertura, de forma inmediata, la nómina de proponentes así como las copias de los correspondientes Testimonios de Constitución y de Poder del Representante

Legal, cuando corresponda, serán remitidas por la Comisión de Calificación a la ARPC, para efectos de eventual excusa.

38. POSTERGACIÓN

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

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN Y RESULTADOS

SECCIÓN I

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

39. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

40. EVALUACIÓN (CALIDAD Y COSTO)

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

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

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

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

40.2 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

EVALUACION PROPUESTA TECNICA

40.3 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:

En el aspecto técnico. La CSBP clasificó sus requerimientos en los siguientes dos grupos:

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

Los **Requerimientos Indispensables** se encuentran detallados en el Formulario N° C-1 de los ANEXOS del presente Pliego Especifico de Condiciones.

Sobre estos requisitos fundamentales, cada proponente debe señalar que cumple con los mismos en el **Formulario C-1**. Estos factores posteriormente serán verificados por la Comisión de Calificación en visita al Centro Hospitalario. La propuesta podría ser inhabilitada si el proponente omite señalar el cumplimiento de alguno de ellos en el Formulario C-1 o si la Comisión de Calificación verifica el NO cumplimiento de alguno de ellos, pese a lo señalado por el proponente.

b) Requerimientos Calificables: Comprenden un listado de requerimientos que la CSBP establece para ser verificados, calificados y sujetos a puntuación por parte de la Comisión de Calificación, según los criterios de calificación explicados más adelante.

Esta calificación técnica se efectuará sobre un total de **60 puntos**, de los cuales los proponentes deberán obtener como mínimo hasta **42 puntos**, caso contrario la propuesta será inhabilitada.

Los requerimientos calificables se clasifican en los siguientes tres sub grupos:

- a) Infraestructura: áreas y espacios requeridos **(20 puntos)**
- b) Equipamiento y mobiliario: según áreas y espacios requeridos **(25 puntos)**
- c) Servicios Generales: servicios y sistemas necesarios para el funcionamiento del Centro Hospitalario. **(15 puntos)**

Los **Requerimientos Calificables**, correspondientes a los tres subgrupos se encuentran detallados en el Formulario N° C-1 de los ANEXOS del presente Pliego Especifico de Condiciones.

Cada uno de los componentes de los Requerimientos Calificables tiene asignado un puntaje que será considerado para la calificación correspondiente.

EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA

- 40.4** Para la evaluación de la propuesta económica, inicialmente se procederá a verificar en el Formulario N° 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:

$$\text{PEP} = (\text{MPO}/\text{PP}) * \text{PA}$$

Donde:

PEP = Precio Evaluado de la Propuesta

MPO = Menor Precio Ofertado

PP = Precio propuesto

PA = Puntaje Asignado a la Oferta Económica

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

- 40.6** El procedimiento para la evaluación de la propuesta técnica (calidad) y propuesta económica; así como la obtención del puntaje final se repetirá para todos y cada uno de los ítems requeridos.

La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación por ítems y precios unitarios de los bienes que tengan la propuesta con el MAYOR PUNTAJE resultante de la suma obtenida en la evaluación técnica y la evaluación económica.

41. ERRORES NO SUBSANABLES

Son aquellos que inciden en la propuesta presentada y son objeto de inhabilitación por la ausencia total o parcial de los siguientes documentos y formalidades:

- a) Ausencia total o parcial de la propuesta técnica
- b) Ausencia total o parcial de la propuesta económica
- c) No presentación de la boleta de garantía (Fianza Bancaria) 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.
- d) No aplicable al proceso.
- e) Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas.

42. INHABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Calificación debe inhabilitar una propuesta si se presentaran una o más de las siguientes causales:

- 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 artículo 29 del presente Reglamento.
- 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) Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas en el numeral 12.18 del artículo 12 del presente Reglamento.
- h) Si el proponente, a solicitud de la CSBP, no renueva la Boleta Bancaria (Fianza Bancaria) de Seriedad de Propuesta.
- i) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- j) Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PEC..

43. PLAZO DE EVALUACIÓN

La Comisión de Calificación evaluará la o las propuestas y preparará el Informe de Calificación Final y Recomendación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

Este informe será remitido con carácter de recomendación y no creará derecho alguno a favor del o los proponentes adjudicados.

En ningún caso los proponentes podrán solicitar información de otras propuestas.

44. CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACIÓN FINAL Y RECOMENDACIÓN

El informe de calificación final y recomendación, deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Nómina de los proponentes y precios ofertados
- b) Cuadros comparativos
- c) Cuadros y Cuadros que detalle los ítems que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia.
- d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.

- e) Causales para la inhabilitación de propuestas.
- f) Detalle de inhabilitación de propuestas, ítems o lotes, según corresponda, señalando en cada caso la causal correspondiente.
- g) Otros aspectos que la comisión de calificación considere pertinentes
- h) Recomendación de aclaración o declaratoria desierta.

SECCIÓN II

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

45. PLAZO

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

La ARPC podrá solicitar complementación, enmiendas, confirmación o sustentación al informe de la Comisión de Calificación.

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

46. CONTENIDO

La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta deberá contener:

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados
- b) Los resultados de la calificación
- c) Causales de descalificación o inhabilitación de las ofertas, si existiesen.

47. DECLARATORIA DESIERTA

La ARPC declarará desierta una convocatoria si se produce alguna de las siguientes causales:

- 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 PEC.

- 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.

48. NOTIFICACIÓN

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

49. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

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

SECCIÓN III

RECURSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNACIÓN A LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

50. RECURRENTES

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

50.1 Instancia ante la que se interpone: Este recurso podrá ser interpuesto ante la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC).

50.2 Plazo: este recurso deberá ser presentado en el plazo de cuatro (4) días hábiles computables a partir de la notificación con la resolución de adjudicación correspondiente.

50.3 Requisitos: El potencial proponente deberá presentar el recurso por escrito, con el siguiente contenido:

- a) Las generales de Ley del recurrente y el señalamiento expreso que interpone recurso de impugnación
- b) Argumentos claramente planteados
- c) Domicilio.

Deberá adjuntar:

- d) Original del poder del representante legal, cuando corresponda, debidamente registrado en FUNDEMPRESA
- e) Documento que acredita la compra del pliego específico de condiciones
- f) Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) irrevocable, renovable y de ejecución inmediata equivalente al 1% (uno por ciento) de su propuesta económica, con una validez de 60 días calendario computables a partir de la presentación del recurso de impugnación.
- g) Documentación que en calidad de prueba estime conveniente o señalar la que cursa en el expediente, que, a su criterio, sea necesaria para fundamentar su recurso.

50.4 Actividades de la CSBP:

- a) Comunicará por escrito a todos los demás proponentes que presentaron propuestas, que se interpuso recurso a la resolución de adjudicación y que el proceso de contratación queda suspendido.
- b) Evaluará si corresponde la aceptación del recurso
 - Si cumple con los requisitos acepta el recurso
 - Si no cumple con los requisitos, desestima el recurso y comunica por escrito al interesado.
- c) Si acepta el recurso, se pronunciará en forma expresa en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, computables a partir de la recepción del recurso, emitiendo resolución que confirme o revoque la resolución de adjudicación y que contemple los nuevos plazos del proceso de contratación.
- d) Notificará con los resultados del recurso interpuesto, en un plazo de dos días hábiles de emitida la resolución que confirme o revoque el recurso presentado, en secretaría administrativa de la CSBP.

A solicitud expresa y bajo exclusiva responsabilidad de los recurrentes y/o potenciales proponentes serán considerados como forma válida de notificación y comunicación, las efectuadas vía correo electrónico y fax, previa confirmación expresa de recepción del recurrente, dentro de un (1) día hábil de recibida la notificación o comunicación.

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

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

De esta manera, una vez vencido este plazo, el recurrente solicitará mediante nota escrita, el pronunciamiento expreso del Gerente General para la revocatoria de la Resolución impugnada, la reanudación del proceso y el establecimiento de los nuevos plazos. En este caso la CSBP devolverá al recurrente la boleta de garantía (fianza bancaria) presentada.

CAPITULO IV SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y RECEPCIÓN DE SERVICIOS

SECCIÓN I DE LOS CONTRATOS

51. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El proponente adjudicado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, computables a partir de la notificación con la resolución de adjudicación, deberá presentar los documentos en original o fotocopia legalizada presentados en fotocopia simple en la presentación de propuestas, incluida la garantía a primer requerimiento de cumplimiento de contrato.

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

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

Si el proponente adjudicado no cumplierse con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta y se procederá a la segunda propuesta con el precio total más bajo. En este caso los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación con la Resolución de Adjudicación.

52. GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Tiene por objeto garantizar el cumplimiento y conclusión del contrato. Su monto debe ser equivalente al 7% (siete por ciento) del valor total del contrato y vigente desde la fecha fijada para la firma del contrato hasta la recepción definitiva.

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

La CSBP ejecutará esta garantía por incumplimiento de las cláusulas específicamente pactadas en el contrato o cuando el proveedor no cumpla con la renovación en el plazo señalado por la CSBP.

En servicios discontinuos no se requerirá Garantía de Cumplimiento de Contrato.

53. ANTICIPO

El contrato suscrito con la CSBP podrá consignar un anticipo que no podrá exceder el 30% (treinta por ciento) del valor total del contrato.

Para el efecto el proponente adjudicado deberá presentar una garantía a primer requerimiento de correcta inversión de anticipo, por el 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo otorgado y con una vigencia desde la fecha de firma de contrato hasta la deducción total del anticipo otorgado.

54. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN

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

La suscripción por parte del proveedor deberá efectuarse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde su notificación.

55. PROTOCOLIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE FIRMAS

Los contratos cuyos montos sean superiores a Bs. 700.000.- (setecientos mil 00/100 Bolivianos) serán protocolizados ante Notario de Fe Pública. Los contratos por montos superiores a Bs. 60.000.- (Sesenta mil 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 700.000.- (Setecientos mil 00/100 Bolivianos) constarán en documento privado con reconocimiento de firmas ante Notario de Fe Pública.

Los costos de protocolización o reconocimiento de firmas serán cubiertos por el proponente adjudicado.

56. MODIFICACIONES

Se aplicarán modificaciones al contrato, cuando el cambio instruido por la CSBP afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

El o los contratos modificatorios no podrán exceder al 10% (diez por ciento) del monto del contrato principal.

57. RESOLUCIÓN

El contrato establecerá las causales de resolución del mismo.

Los montos acumulados por concepto de multas, iguales o superiores al 10% (diez por ciento) del valor total del contrato podrán, a exclusiva decisión de la CSBP, constituir causal de resolución del contrato por incumplimiento.

La resolución del contrato será obligatoria cuando la suma de las multas acumuladas alcance al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

SECCIÓN II

DE LA RECEPCIÓN DE SERVICIOS

58. FISCAL DE SERVICIO

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

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

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

59. 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.

60. FACTURACIÓN Y PAGO

La forma de pago es la siguiente:

La CSBP pagará en forma mensual por los servicios prestados en el mes vencido.

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

Las Especificaciones Técnicas “**INDISPENSABLES**” y las “**CALIFICABLES**”, preparadas por la Unidad Solicitante, se encuentran detalladas en el **Formulario N° C-1** de los ANEXOS del presente Pliego Especifico de Condiciones, sin embargo se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos que forman parte del presente pliego, que han sido desarrolladas en el marco del Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios (RABOS) de la C.S.B.P.(versión 3 de 09.03.2016 aprobadas mediante Resolución de Directorio N1 026/2016).

INFORMACION TECNICA IMPORTANTE.

Antecedentes

La Caja de Salud de la Banca Privada, requiere contratar Servicios de Emergencia y Hospitalización, que garanticen una atención de calidad a su población afiliada, bajo la modalidad de compra de servicios por “paquete y/o monto fijo”, respaldado por la correspondiente factura fiscal emitida por el proveedor del servicio.

EXPLICACION DE LA MODALIDAD DE COSTO POR PAQUETE Y/O MONTO FIJO

Los proponentes ofertaran un “Costo por Paquete *y/o monto fijo*” en bolivianos, por cada uno de los servicios requeridos y descritos en el Formulario correspondiente.

La CSBP cancelará mensualmente por el total de los servicios prestados en el mes vencido, considerando para todos los servicios por paquete ofertado y plasmado en el contrato, independientemente del número de veces que el servicio fue requerido.

Farmacia y medicamentos

Sobre el uso de medicamentos e insumos médicos, la CSBP requerirá instalado en ambientes del Centro Hospitalario contratado, un Botiquín (mueble y medicamentos) para la dispensación de medicamentos e insumos médicos para la atención de nuestros asegurados en consulta de emergencias y patología aguda.

Cuando se requiera medicamentos e insumos para cirugías y pacientes hospitalizados programados, los mismos serán dotados por la CSBP directamente de su Farmacia Institucional ubicada en el Poli-consultorio ubicado en la Calle Azurduy N° 89 esquina Bolívar, en base a las recetas de los médicos tratantes.

Sin embargo, cuando la CSBP requiera de algún medicamento o insumo médico que no tenga en stock (ni en el botiquín instalado en el centro Hospitalario ni en la Farmacia Institucional del Poli-consultorio) o en casos de extrema urgencia médica, se acudirá al Centro Hospitalario

contratado para utilizar estos productos de su farmacia, debiendo contar en farmacia de hospital con los medicamentos de emergencia necesarios, los cuales serán facturados a la C.S.B.P. El pago se realizará al mismo tiempo que la cancelación del costo de la atención por paquete y/o monto fijo, debiendo respaldar con la receta entregada por el Médico tratante al paciente y el VoBo del jefe Médico de la C.S.B.P. previa revisión de la historia clínica del paciente.

Adjudicación por el total del servicio

Se debe considerar que la adjudicación de esta contratación y de acuerdo a las ofertas presentadas será “por el global del servicio de emergencia y hospitalario”. Por tanto, los proponentes necesariamente deben ofertar todos los servicios requeridos por la CSBP, los cuales se detallan a continuación:

1. Gineco Obstetricia
2. Medicina interna
3. Neonatología
4. Pediatría
5. Cirugía
6. Unidad de Terapia intensiva UTI
7. Hospitalización
8. Emergencias
9. Atención del paciente COVID-19

NO pudiendo presentar propuestas parciales. Los únicos servicios con excepción y en los que la CSBP pudiera en base a las ofertas recibidas tomar la decisión de adjudicarlos por separado son los servicios de LABORATORIO, FARMACIA, TERAPIA INTENSIVA y NEONATOLOGIA si no hubiese proponentes, o las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos de la C.S.B.P. Sin embargo, se considerará con mayor puntaje a los centros que presenten propuestas incluyendo todos los servicios.

Personal del Centro Hospitalario

El Centro Hospitalario deberá contar mínimamente con Médicos de Guardia (las 24 horas del día, los 365 días del año), Auxiliares de Enfermería, Licenciadas de Enfermería, Personal capacitado especializado en Medicina Interna, Medicina General, Pediatría-Neonatología y Ginecología y Obstetricia, y Cirugía General, además de todo el personal adicional requerido para una atención apropiada de nuestros asegurados en todos los servicios requeridos por la CSBP y ofertados por el proponente. Este personal será de dependencia del Centro Hospitalario y no tendrá ninguna relación contractual de índole laboral con la CSBP.

El Centro Hospitalario debe cubrir todas las cargas sociales que correspondan al personal de su dependencia, según establecen las leyes laborales. Este personal no tendrá ninguna relación de índole obrero – patronal con la CSBP.

El personal de apoyo dependiente del Centro Hospitalario debe estar plenamente acreditado en cuanto a **formación y experiencia** para el cargo asignado. La CSBP podrá solicitar en cualquier momento los Files de Personal del Centro Hospitalario con la finalidad de verificar el cumplimiento de esta exigencia.

El Centro Hospitalario proporcionará, a través de su personal paramédico, técnico y otros de su dependencia, apoyo a las actividades desarrolladas por los médicos de guardia del Centro y a los médicos especialistas de la CSBP, para una adecuada atención de la población afiliada en consulta externa de emergencia y hospitalización.

En casos excepcionales el personal médico del servicio de emergencia del Centro Hospitalario puede optar por internar a un paciente previa coordinación con el médico especialista de turno de la CSBP; en este caso el médico de emergencia de turno debe realizar la nota de ingreso en la Historia Clínica informatizada al momento de la internación.

Dinámica de atención primaria, emergencias y especialidad

La atención de consulta por emergencia es de entera responsabilidad del Médico de Guardia del Centro Hospitalario, cuando la complejidad del caso sea mayor y rebase la capacidad del médico de guardia, bajo criterios clínicos de diagnóstico, deberá llamar al especialista que corresponda, Médico Internista en el área clínica de adultos, Pediatría en niños, Ginecología-obstetricia cuando corresponda y Cirugía General y traumatología en caso de pacientes del área quirúrgica.

El personal médico y de enfermería del Centro Hospitalario, asumen plenamente la responsabilidad legal por el acto médico y de procedimientos de enfermería según reglamentación nacional y el ejercicio médico profesional, por lo cual son responsables del tratamiento iniciado, prescripción y administración de medicamentos, por lo que deben regirse a los protocolos de actuación médica y protocolos de enfermería a fin de preservar el adecuado desarrollo de la actividad asistencial.

Médicos de Guardia

Serán contratados por el Centro Hospitalario para la atención de consultas de emergencias y atención de pacientes internados en el Centro Hospitalario, con turnos de 24 horas del día, los 365 días del año. Los Médicos de Guardia serán capacitados en el manejo del sistema informático SAMI por personal de la CSBP.

Personal de enfermería, piso y servicios especiales.

Las Enfermeras, del Centro Hospitalario, deberán colaborar con las funciones destinadas a un buen manejo del paciente, así como del expediente clínico físico e informático, por lo tanto debe verificar el llenado correcto de notas de enfermería, procedimientos, administración de medicamentos, firmas y sellos del personal médico, así como la conciliación diaria de

medicamentos, insumos y materiales de curación proporcionados por la CSBP y por el Centro Hospitalario.

El personal de enfermería bajo la supervisión de la Jefe de Enfermeras de Piso debe velar por el confort del paciente, así como el aseo personal, debiendo estar el paciente internado debidamente aseado y cambiada tanto la bata como la ropa de cama para la hora de la visita médica (horario ideal para el aseo de 7:30 a 8:00 a.m.) y de su unidad antes de la visita médica.

El personal de enfermería debe colaborar con el paciente post operado e imposibilitado, en la toma de sus alimentos y aseo personal, efectuando desde el peinado, cepillado de dientes, masaje de cuerpo, etc. destinados a dar un confort adecuado del paciente.

El Centro Hospitalario debe proporcionar para la atención de pacientes en las diferentes secciones, personal de enfermería capacitado, con experiencia y debidamente acreditado en servicios especiales como NEONATOLOGIA, UTI, etc.

Servicio de Hotelería del Centro Hospitalario

El Centro Hospitalario deberá contar con camas ortopédicas que brinden comodidad a los pacientes hospitalizados.

Asimismo, el Centro Hospitalario deberá garantizar que la ropa tanto de cama como la que se le da al paciente para que utilice durante los días en que esté hospitalizado, sea nuevo y de la medida de las camas.

Servicio de Ascensores o rampas

El Centro Hospitalario, deberá contar con el servicio de ascensores o rampas exclusivas para el traslado de los pacientes tanto al ingreso, salida como dentro de las instalaciones del Centro Hospitalario, a fin de garantizar la protección y seguridad de los pacientes.

Personal Administrativo por parte del centro Hospitalario

Con la finalidad de lograr coordinación inmediata con el Centro Hospitalario y la C.S.B.P., para la resolución de problemas o desarrollo de actividades en forma oportuna, el Centro Hospitalario debe contar con:

- Un Coordinador Médico (Director, Jefe Médico de hospitalización o similar).
- Un Coordinador Administrativo.
- Una Jefa de Enfermeras coordinadora, con poder de decisión y permanencia en el Centro Hospitalario.
- Una recepcionista telefónica, por turno para atención preferentemente de hrs. 08:00 a.m. a 20:00 p.m.
- Atención telefónica para emergencias y consultas las 24 horas de los 365 días del año.

Médicos especialistas de la CSBP

La CSBP asistirá a su población protegida, con su plantel médico en todas las especialidades y subespecialidades, (personal médico de planta y bajo prestación de servicios por evento). Estos serán convocados por los Médicos de Guardia del Centro Hospitalario, mediante llamada telefónica a su celular respetando las líneas de transferencia médica por especialidades. Sólo en casos excepcionales y cuando los médicos de la Caja no puedan asistir, la CLÍNICA/HOSPITAL contratado proveerá estos especialistas.

Entrega de documentación

- En cuanto al procesamiento y la presentación de documentos relacionados a los pacientes y exigidos por la CSBP, el Centro Hospitalario forma parte importante en este proceso y su cumplimiento se encuentra relacionado con la retribución económica de la CSBP por sus servicios. Tal el caso de las Historias Clínicas que deben ser revisadas, ordenadas y completadas de acuerdo al formato Institucional de la CSBP, conteniendo los datos de formularios completos con firmas y sellos del personal médico y de enfermería, en un plazo máximo de 48 horas a partir del alta del paciente. (Punto que se detalla en subtítulo PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL)

SUPERVISION POR PARTE DE LA CSBP

El servicio del Centro Hospitalario, estará bajo supervisión y coordinación de la Comisión de Recepción del servicio, misma que está compuesta de la siguiente manera:

- Jefe Médico Regional (aquellos requerimientos que le sean inherentes a su cargo (Dra. Ximena Torrejón C.S.B.P.)
- Enf. Según rol mensual de enfermería. (coordinadora de enfermería)
- Trabajadora Social Lic. Ruth Bustillos Figueroa
- Farmacéutica regional, Dra. Sheila Cornejo
- Técnico Informática, Ing. Karina Martínez

DURACION DEL CONTRATO

El contrato de **Servicio de Emergencia y Hospitalización** tendrá una duración de **dos años calendario** a partir de la firma del Contrato. Se podrá ampliar el tiempo de contratación por un período similar, siempre y cuando la evaluación de los servicios salga satisfactoria.

Modalidad de contratación:

Con el proponente elegido se firmará un contrato civil de Compra de Servicios por costo por paquete y/o Monto Fijo.

Ubicación del Centro Hospitalario:

El Centro Hospitalario, preferentemente debe estar ubicado en el área urbana de la ciudad de Sucre.

Aclaración importante sobre el costo ofertado:

El costo propuesto por los servicios por Costo por paquete y/o monto fijo debe contemplar el costo total y definitivo incluyendo el equipamiento y personal involucrado en la prestación del servicio.

Con la finalidad de que los proponentes puedan efectuar una estimación apropiada de las necesidades de la CSBP, y ofertar costos accesibles y preferenciales adjuntamos las **estadísticas institucionales** de la gestión 2019-2020 y la semestral del 2021, del Servicio de Hospitalización y emergencia de la CSBP, Regional Sucre. (Ver en el **ANEXO** del presente Pliego Específico de Condiciones).

Se aclara que en caso que el paciente hospitalizado requiera o solicite que un familiar o una tercera persona permanezca con él – que incluya el pernocte – durante los días que dura su tratamiento en el Centro Hospitalario, correrá a cargo del paciente los gastos adicionales, no pudiendo éstos ser cargados a la C.S.B.P.

Instalación de red (Cableado estructurado):

En lo posible el Centro Hospitalario contratado deberá contar con cableado estructurado en las áreas más sensibles de atención al asegurado (plataforma, enfermería y quirófano), En caso de que el Centro Hospitalario contratado no cuente con la cantidad suficiente de puntos de red para que la CSBP los pueda utilizar o no los tenga disponibles en los espacios que la CSBP vea más conveniente, el Centro Hospitalario se compromete a habilitar los puntos de red de acuerdo a la funcionalidad y distribución de las salas que sean requeridos por la C.S.B.P..

Manejo del sistema informático de la CSBP (SAMI):

La institución les proporcionará la conexión VPN y configuración remota para el manejo del sistema medico integrado SAMI, para ello el HOSPITAL/CLINICA proponente deberá tener conexión a internet CORPORATIVO con un mínimo de 20MBPS.

Además, debe contar CON TRES (3) o más equipos de computación que tenga como mínimo las siguientes características: procesador Core I5, memoria RAM de 8GB y sistema operativo Windows 10 pro de 64 BITS: 1) Un equipo de computación en Cirugía. 2) Un equipo de computación en Maternidad. 3) Un equipo de computación en Medicina Interna

Todo el personal del Centro Hospitalario, personal médico, personal de enfermería y personal administrativo relacionado con la atención a nuestros asegurados, recibirá capacitación para el uso del sistema informático SAMI de propiedad de la CSBP y que será instalado en el Centro Hospitalario adjudicado, a fin que se efectúe el registro de toda la información concerniente a las prestaciones médicas en las Historias Clínicas computarizadas. Se debe registrar las consultas médicas, procedimientos de enfermería, atenciones quirúrgicas y otros.

La cancelación se realizará solamente si toda la información correspondiente al expediente clínico, está en el SAMI.

Nutricionista del proponente adjudicado:

El Centro Hospitalario Contratado deberá contar con un profesional Nutricionista que supervise el servicio de alimentación de los pacientes a fin de cumplir las dietas específicas garantizando el cumplimiento de las instrucciones médicas.

Formularios institucionales.

La CSBP proporcionará los formularios institucionales necesarios para los expedientes clínicos, solicitudes de exámenes complementarios y otros, que serán de propiedad y manejo exclusivo en las atenciones de los pacientes de la CSBP.

PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL. - La presentación debe ser realizada hasta el quinto día hábil del mes siguiente de realizado el servicio.

- **EI INFORME** debe tener el presente contenido:

- ✓ Nota de cobro indicando el mes al que corresponde.
- ✓ Primero ingresa como proforma, **una vez aprobado el informe** recién se emite la FACTURA (a nombre de **Caja de Salud de la Banca privada, con NIT: 1020635028**).
- ✓ El Formato debe tener:
 - ❖ Hoja de resumen general de costos
 - ❖ Resumen de costos de emergencias
 - ❖ Hoja de costos por paciente y sus respaldos
 - ❖ Resumen costos de hospitalización - cirugía
 - ❖ Hoja de costos por paciente - cirugía
 - ❖ Resumen costos de hospitalización – ginecología obstetricia
 - ❖ Hoja de costos por paciente - gineco-obstetricia
 - ❖ Resumen costos de hospitalización - pediatría
 - ❖ Hoja de costos por paciente - pediatría
 - ❖ Resumen costos de hospitalización – med. Interna
 - ❖ Hoja de costos por paciente - med. Interna
 - ❖ Resumen costos de hospitalización – otras especialidades
 - ❖ Hoja de costos por paciente - otras especialidades
 - ❖ Resumen de costos de estudios de gabinete por emergencia.
- **RESPALDOS:** Cada **hoja de costos por paciente** debe tener como respaldo, el **EXPEDIENTE CLÍNICO** registrado en el SAMI y/o fotocopia legalizada de dicho expediente, impreso, firmado y sellado por los profesionales involucrados en el

proceso: Historia HOSPITAL-CLINICA(en SAMI), recetas médicas, órdenes de Gabinete, actividades de Enfermería (en SAMI) (inyectables, curaciones, etc) de “emergencia” y de hospitalización, hojas de evolución médica, valoración pre quirúrgica, valoración anestésica, protocolo operatorio, Epicrisis, consentimiento informado impreso y firmado. Todos los medicamentos e insumos, gabinetes, laboratorios, procedimientos y cualquier conducta que toma el médico tratante DEBE ESTAR REGISTRADO en la HISTORIA HOSPITAL-CLINICA del MEDICO TRATANTE.

FORMA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL: deberán de ser presentados en un Archivador de palanca, con sus respectivas CARATULAS y PESTAÑAS para cada especialidad. Solo será necesario tener dos archivadores, ya que una vez que la Caja revise y apruebe el informe, se devolverá al Seguro el archivador (con sus CARATULAS Y PESTAÑAS), para que el próximo informe venga en la misma forma

Costo de llamadas Institucionales

El Centro Hospitalario correrá con todos los gastos por concepto de llamadas telefónicas (locales o celulares) INSTITUCIONALES que se efectúe desde sus instalaciones, que se encuentren relacionadas con la atención de los pacientes hospitalizados.

En el caso de llamadas de pacientes hospitalizados o familiares a PARTICULARES, que deseen realizar, esté costo correrá a cuenta del paciente, en función de los costos que El Centro Hospitalario disponga.

Cancelación, suspensión o anulación del proceso de contratación

Conforme lo señalado en los artículos 51, 52 y 53 del RABOS de la C.S.B.P., procederá:

- a) **Cancelación del proceso de contratación**, cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso. Se hubiera extinguido la necesidad de contratación, o la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la C.S.B.P.
- b) **Suspensión**, en caso de que a pesar de existir la necesidad de la contratación se presenten hechos de fuerza mayor o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso.
- c) **Anulación**, la anulación procederá hasta el vicio más antiguo desde el inicio hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, procederá cuando se desvirtúe la legalidad y validez de un proceso, cuando se compruebe lo siguiente: i) incumplimiento o inobservancia al RABOS y lo establecido en el PEC, y ii) error en el PEC n, solicitud de propuestas o solicitud de cotizaciones.

Declaratoria Desierta de la convocatoria

La presente convocatoria podrá ser declarada desierta en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten más de tres propuestas.

- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los requerimientos señalados en las Especificaciones técnicas.
- c) Cuando los montos propuestos superen el presupuesto de la C.S.B.P.

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 A - 2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES*

2. Formularios para cumplir los requisitos técnicos:

FORMULARIO Nº C-1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMULARIO Nº C-2

DETALLE DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3. Formularios para cumplir los requisitos de la propuesta económica:

FORMULARIO Nº B-1

PROPUESTA ECONÓMICA (PARA SERVICIOS EN FORMA GLOBAL)

FORMULARIO N° A-1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA PARA
EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES

Lugar y fecha _____

Señores
Caja de Salud de la Banca Privada
Presente.-

Ref.; Licitación (Invitación) Pública Nacional (Internacional) N°.....
(colocar el N° de la licitación y en segunda línea el objeto de la
misma)

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:

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 7 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.
- b) 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.
- 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 específico de condiciones, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos presentados en fotocopia simple en mi propuesta y una garantía a primer requerimiento de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al 7% (siete por ciento) del valor total del contrato para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

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° A-2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS

1. Nombre o razón social _____

2. Dirección principal _____

3. Ciudad _____ País _____

4. Teléfonos _____

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 A - 2
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° C-1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Antecedentes

La Caja de Salud de la Banca Privada, requiere contratar Servicios de Emergencia y Hospitalización, que garanticen una atención de calidad a su población afiliada, bajo la modalidad de compra de servicios por “paquete y/o monto fijo”, respaldado por la correspondiente factura fiscal emitida por el proveedor del servicio.

EXPLICACION DE LA MODALIDAD DE COSTO POR PAQUETE Y/O MONTO FIJO

Los proponentes ofertaran un “Costo por Paquete *y/o monto fijo*” en bolivianos, por cada uno de los servicios requeridos y descritos en el Formulario correspondiente.

La CSBP cancelará mensualmente por el total de los servicios prestados en el mes vencido, considerando para todos los servicios por paquete ofertado y plasmado en el contrato, independientemente del número de veces que el servicio fue requerido.

Farmacia y medicamentos

Sobre el uso de medicamentos e insumos médicos, la CSBP requerirá instalado en ambientes del Centro Hospitalario contratado, un Botiquín (mueble y medicamentos) para la dispensación de medicamentos e insumos médicos para la atención de nuestros asegurados en consulta de emergencias y patología aguda.

Cuando se requiera medicamentos e insumos para cirugías y pacientes hospitalizados programados, los mismos serán dotados por la CSBP directamente de su Farmacia Institucional ubicada en el Poli-consultorio ubicado en la Calle Azurduy N° 89 esquina Bolívar, en base a las recetas de los médicos tratantes.

Sin embargo, cuando la CSBP requiera de algún medicamento o insumo médico que no tenga en stock (ni en el botiquín instalado en el centro Hospitalario ni en la Farmacia Institucional del Poli-consultorio) o *en casos de extrema urgencia médica*, se acudirá al Centro Hospitalario contratado para utilizar estos productos de su farmacia, debiendo contar en farmacia de hospital con los medicamentos de emergencia necesarios, los cuales serán facturados a la C.S.B.P. El pago se realizará al mismo tiempo que la cancelación del costo de la atención por paquete y/o monto fijo, debiendo respaldar con la receta entregada por el Médico tratante al paciente y el VoBo del jefe Médico de la C.S.B.P. previa revisión de la historia clínica del paciente.

Especificaciones técnicas

La oferta técnica, debe ser preparada detalladamente, en lo que corresponde a equipos, instrumental y otros que consideren pertinentes.

Los diferentes servicios de hospitalización y de emergencia estarán disponibles para los asegurados de la Caja de Salud de la Banca Privada que acrediten su vigencia de derechos.

En el aspecto técnico. La CSBP clasificó sus requerimientos en los siguientes dos grupos:

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

1. Los **Requerimientos Indispensables** son los siguientes:

PARA SER LLENADO POR LA CSBP			Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta	PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CSBP		
CARACTERISTICA SOLICITADA			CARACTERISTICA OFERTADA	Cumple		OBSERVACIONES (especificar por qué no cumple)
				SI	NO	
1.		Sala de Emergencias (Para la atención de nuestros pacientes, uso por el médico de guardia y/o especialista).				
	1a	Disponibilidad mínima de 1 camilla.				
	1b	Equipo de resucitación básica.				
	1c	Calefacción (central o portátil).				
	1d	Provisión de Oxígeno y aspiración (central o portátil).				
2.		Salas de internación individuales con baño privado. (incluido en el paquete).				
	2a	Cubículo de observación "internación transitoria"				
	2b	Capacidad mínima de 4 camas de internación				
	2c	Camas y colchones en cada sala.				

3.		Área quirúrgica con capacidad mínima de 1 quirófano completamente equipado y disponible para cirugías programadas y de emergencia (incluido en el paquete).				
	3a	Mesa quirúrgica y lámpara cialítica fija en correcto funcionamiento (funcionamiento verificado por profesionales de la CSBP).				
	3b	Una máquina de anestesia completa en correcto funcionamiento y otra opcional para cirugías simultáneas (funcionamiento verificado por profesionales de la CSBP). Monitor con oxímetro y capnógrafo.				
	3c	Sistema de Aspiración para cirugías (central o portátil)				
	3d	Sala de recuperación				
	3e	Sala de recuperación: Ambiente con capacidad para alojar como mínimo 1 paciente de la CSBP.				
	3f	Área vestuario Médicos				
	3g	Área de lavado manos				
4.		Sala de Partos (incluido en el paquete).				
5.		Sistema de provisión de oxígeno (puede ser portable o fijo).				
6.		Servicios auxiliares de diagnóstico de Rayos X y Ecografía como mínimo, para atención de pacientes internados.				
7.		Servicio de neonatología, equipada con lo mínimo para una atención adecuada al recién nacido.				
8.		Servicio de Terapia intensiva UTI(opcional)				
9.		Servicio de farmacia: Con medicamentos contenidos en la LINAME (para emergencias)				
10		Médicos de Guardia y/o especialistas las 24 hrs. para la atención de consulta de emergencias y pacientes hospitalizados, mismos que constituyen personal de la Clínica. (Incluye personal para la atención de sus pacientes particulares).				

11		Servicio de Limpieza (de la clínica o tercerizada)				
12		Servicio de Alimentación y Nutrición (de la clínica o tercerizada).				
13		Licencia de funcionamiento del SEDES. (o similar)				

2. Requerimientos Calificables

Comprenden un listado de requerimientos que la CSBP establece para ser verificados, calificados y sujetos a puntuación por parte de la Comisión de Calificación, según los criterios de calificación explicados más adelante.

Esta calificación técnica se efectuará sobre un total de **60 puntos**, de los cuales los proponentes deberán obtener como mínimo hasta **42 puntos**, caso contrario la propuesta será inhabilitada.

Los requerimientos calificables se clasifican en los siguientes tres sub grupos:

- a.- Infraestructura: áreas y espacios requeridos
- b.- Equipamiento y mobiliario: según áreas y espacios requeridos
- c.- Servicios Generales: servicios y sistemas necesarios para el funcionamiento del Centro Hospitalario.

A continuación, detallamos los factores a considerar en cada uno de los grupos calificables y la escala de puntuación asignada:

A. Infraestructura: áreas y espacios requeridos

PARA SER LLENADO POR LA CSBP		Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta	PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CSBP		
CARACTERÍSTICA SOLICITADA		CARACTERÍSTICA OFERTADA	Puntaje		OBSERVACIONES
			Establecido	Asignado	
A. INFRAESTRUCTURA: Listado de Ambientes o Espacios		Cantidad			
1	Consultorio o Sala de Emergencias con disponibilidad de 1 camilla.	Una Unidad		5 pts.	
	CARACTERÍSTICAS:			(0.30 c/u)	
	Un consultorio completo, con baño privado. Iluminado y ventilado adecuadamente. Calefacción (central o portátil).				

	<p>Provisión de Oxígeno y aspiración (central o portátil). Lavamanos para el personal médico con todos los insumos, incluyendo agua caliente y fría. Teléfono interno con salida externa local y a celular. De fácil accesibilidad para atención de urgencias. Paredes y pisos limpios, preferentemente de fácil limpieza. Posibilidad de instalación de equipo de computación y software médico de la CSBP. Disposición de desechos según norma de bioseguridad.</p>					
2	<p>Ambiente o cubículo de observación “internación transitoria” o hidratación: Por lo menos un cubículo con camilla e implementos básicos (además de la camilla de emergencia).</p>	Un a Unidad		2 pts.		
	<p>* Iluminación, ventilación y calefacción (puede ser portátil) adecuadas. * Teléfono interno y timbre de llamado. Ambiente o espacio cerca de enfermería o del médico de guardia, para el colocado de sueros, inyectables u otros procedimientos médicos o de enfermería para pacientes ambulatorios de emergencia que requieran ser observados (que no precisan de internación).</p>					
	Provisión de sistema de oxígeno central					
3	<p>Salas de internación individuales con baño privado. compra por evento</p>	Mínimo 4		4 pts.		
	CARACTERISTICAS:			(1 c/u)		
	* Salas individuales con sofá o cama de acompañante					
	* Baño en cada habitación con ducha, incluyendo agua caliente y fría, lavamanos y todos los insumos.					
	* Teléfono interno con salida externa local. Tv en buenas condiciones, con tv cable en cada habitación. Paredes y pisos limpios, preferentemente de fácil limpieza					
	* Provisión de O2 (central)					
4	<p>Área quirúrgica</p>	1Q.		4 pts.		
	CARACTERISTICAS:					
	QUIROFANO					
	* Un quirófano de uso por evento para la CSBP, para cirugías programadas y de emergencia, a requerimiento sin restricciones de uso de acuerdo a programación de cirugías o presentación de emergencias quirúrgicas, habilitado las 24 horas del día incluyendo fines de semana, feriados y días no laborables.					
	* Un segundo quirófano adicional en caso de requerir cirugías simultáneas en caso excepcional de la CSBP.					
	* Sistema de Aspiración para cirugías (central o portátil)					
	* Provisión de O2. (central o portátil)					

	* Sistema de aire acondicionado y calefacción.				
	* Teléfono interno con salida externa local y a celular.				
	SALA DE RECUPERACION:				
	* Ambiente con capacidad para alojar como mínimo 1 paciente de la CSBP.				
	* Calefacción (puede ser portátil)				
	Área Descanso/ Vestuario Médicos				
	Área de lavado manos				
	Área de lavado de material quirúrgico				
	Área de Suministros				
	SALA DE ESTERILIZACION				
	Un ambiente para esterilizar material médico quirúrgico.				
	Sistema de esterilización con Óxido de etileno				
5	Sala de Partos	1 Un		2 pts	
	CARACTERISTICAS:				
	Con mesa ginecológica para partos, articulable y en buenas condiciones.				
	Teléfono interno con salida externa local y a celular.				
	Calefacción (puede ser portátil)				
	Paredes y pisos limpios, preferentemente de fácil limpieza				
6	Área de Recepción del Recién Nacido	1 Un		3 pts.	
	CARACTERISTICAS:				
	Teléfono interno con salida externa local y a celular.				
	Lavamanos para personal médico con agua caliente y fría. Con dispenser de antiséptico para manos. (de uso eventual para instrumental)				
	Calefacción (puede ser central o portátil)				
	Paredes y pisos limpios, preferentemente de fácil limpieza.				
7	Estación de enfermería por piso	1 Un		2 pts.	
	CARACTERÍSTICAS:				
	Unidad de enfermería que cuente con:				
	* Área limpia para preparación de medicamentos				
	* Área contaminada para lavado y preparación de material.				
	* Área de recepción, para la atención directa de información				
	* Teléfono con comunicación interna con salida externa local y a celular				
	* Paredes y pisos lavables.				

	NOTA: Si las piezas de internación se encuentran en varios pisos, será necesario una Unidad de Enfermería por piso, para el correcto seguimiento del paciente.					
8	Rayos X.	1U nid ad		1 pts.		
	CARACTERÍSTICAS: El costo por el servicio será por evento La CSBP requerirá de este servicio para pacientes hospitalizados, en quirófano y emergencias que acudan al Centro Hospitalario (siempre y cuando no puedan trasladarse al centro de RX externo contratado por la CSBP) (No para pacientes ambulatorios de Consulta externa y del Poli consultorio).					
	Comprende la realización del estudio y el reporte correspondiente. (costo por evento)					
	Capacidad para la toma de placas, incluyendo los horarios nocturnos, fines de semana, feriados y días no laborables, para las emergencias. ADJUNTAR COMPROMISO.					
	La clínica debe contar con un profesional acreditado para la realización de estos estudios. ADJUNTAR COPIA DE TITULO O CERTIFICACION.					
9	Ecografía.	1U nid ad		1 pts.		
	CARACTERÍSTICAS: La CSBP requerirá de estos servicios para pacientes hospitalizados, en quirófano y casos de emergencia de pacientes que acudan al centro hospitalario, siempre y cuando no puedan trasladarse al centro externo contratado por la CSBP. (No en pacientes ambulatorios de Consulta Externa o del Poli consultorio)					
	Comprende la realización del examen ecográfico y el reporte correspondiente. (costo por evento)					
	Los estudios podrán requerirse en horarios diurnos y nocturnos, inclusive fines de semana, feriados y días no laborables, de acuerdo a la patología del paciente de emergencia. ADJUNTAR COMPROMISO.					
	La clínica debe contar con un profesional acreditado que realice los estudios. ADJUNTAR COPIA DE TITULO O CERTIFICACION					
10	Área de Farmacia.	1U nid ad		1 pts.		
	CARACTERÍSTICAS: Almacenamiento de medicamentos para pacientes de la CSBP. Según norma vigente					
	Espacio para Vitrina para Botiquín de Farmacia.-Un espacio para ubicar la vitrina de medicamentos del botiquín de la C.S.B.P.					
	Ambiente cercano al consultorio de emergencias o en el mismo consultorio.					
11	Central de informaciones.	1U nid ad		0,5 pts.		

	CARACTERISTICAS:					
	Un ambiente ubicado al ingreso del centro hospitalario, que cuente con central telefónica y personal permanente en horarios de 8:00 am a 8:00 pm.					
12	Salas de espera.	1U nid ad		1 pts.		
	CARACTERISTICAS:					
	Ambiente con capacidad de alojar mínimo 8 personas.					
	Iluminación y ventilación adecuada.					
	Baño público equipado cerca de la sala de espera.					
13	Áreas auxiliares para limpieza	1U nid ad		1 pts.		
	CARACTERISTICAS:					
	Ambiente adecuado para almacenar material e insumos de limpieza, bajo normas de bioseguridad.					
	Con ambiente para el depósito final de desechos hospitalarios, según normas de bioseguridad.					
14	Sala de terapia intensiva adultos	Un a Uni dad		2 pts.		
	Ambiente adecuado para atención de pacientes críticos, bajo normas de bioseguridad (compra por evento).					
	Personal capacitado y calificado para la atención las 24 hrs. (ENFERMERIA).					
	Sistema de oxígeno, co2, aspiración (CENTRAL O PORTATIL)					
15	Ascensor o rampa para el traslado de pacientes.	Un a Uni dad		0,5 pts.		
	CARACTERISTICAS:					
	Sistema de traslado de pacientes que incluyan un ascensor o una rampa. Una unidad adecuada para el centro hospitalario, consistente en camilla y silla de ruedas con capacidad mínima de 300 Kg.					
Total puntaje A. Infraestructura y espacios				20 pts.		

B. Equipamiento y mobiliario: según áreas y espacios requeridos

PARA SER LLENADO POR LA CSBP	Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta	PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CSBP		
CARACTERISTICA SOLICITADA	CARACTERISTICA OFERTADA	Puntaje		OBSERVACIONES
		Establ ecido	Asigna do	

1	1. Sala de Emergencias general del centro hospitalario con disponibilidad de 1 camilla.					
	1.1 Equipos médicos					
	·Camilla adecuada para emergencias con ruedas de transporte (1 pieza)			0,08		
	·Lámpara auxiliar cuello de ganzo de luz fría (2 piezas) (o puede ser cialíticas).			0,03		
	·Dos carros de curaciones equipados con insumos necesarios para cualquier procedimiento.			0,08		
	·Instrumental quirúrgico suficiente para efectuar curaciones, suturas, cirugías menores y otros procedimientos.			0,25		
	·Equipo de resucitación, con disponibilidad de carro de paro cardiaco completo, con desfibrilador, oxímetro y cardioscopio, ambu, laringoscopio, cánulas de mayo y laríngeas para niños, adultos y neonatal, etc) exclusivo del servicio emergencias			0,50		
	·Tensiómetros de mercurio de pie o pared (2 piezas)			0,01		
	·Fonendoscopios: 1 para adultos, 1 pediátrico y 1 neonatal.			0,01		
	·Linternas para uso médico adecuadas para el examen del paciente (1 piezas)			0,01		
	·Balanza de pie con tallímetro (una Pieza)			0,03		
	·Balanza neonatal (una pieza)			0,03		
	·Negatoscopio de dos cuerpos.			0,06		
	·Nebulizador para uso de pacientes hospitalarios o por emergencia (mínimo para dos pacientes)			0,11		
	·Vaporizador para uso de pacientes ambulatorios.			0,06		
	·Humidificadores de oxígeno con mascarillas, nariceras para niños y adultos en cantidades suficientes.			0,06		
	·Instrumental necesario en la especialidad de traumatología para aplicación y retiro de yesos (Sierra eléctrica, Cizalla, Separador y tijeras lister)			0,25		
	·Calefacción (puede ser portátil)			0,02		
	-Microondas para calentar soluciones parenterales (o en áreas cercanas).			0,06		
	TOTAL 1.1 Equipos médicos			1,65		
	1.2 Mobiliario ropa e insumos					
·Vitrinas con cajonería			0,05			
·Escritorio con cajonería			0,05			

	·Dos sillas recibidoras			0,05		
	·Una gradilla (en caso de que la camilla no baje lo suficiente)			0,02		
	·Sabanillas en cantidad suficiente			0,05		
	·Batas para pacientes adultos y niños en cantidades suficientes			0,05		
	·Disponer de privacidad a pacientes por cortinas o persianas de separación con tela lavable, (no biombos)			0,05		
	·Palanganas (cubetas) que faciliten la asepsia preferentemente de metal.			0,03		
	·Trípodes para soporte de sueros (2 piezas)			0,02		
	TOTAL 1.2 Mobiliario ropa e insumos			0,37		
2	2. Ambiente o cubículo de observación o internación transitoria.					
	·Una camilla preferentemente con barandas de seguridad.			0,5		
	·Un trípode de soporte de sueros.			0,07		
	·Una gradilla (en caso de que la camilla no baje lo suficiente)			0,05		
	TOTAL 2 Ambiente o cubículo de observación e hidratación			0,62		
3	3. Sala de internación individuales con baño privado					
	·Cama ortopédica, con barandas de seguridad.			0,50		
	·Colchón ortopédico con cobertores de protección para calor y frío y almohada.			0,50		
	·Gradilla (en caso de que la cama no baje lo suficiente).			0,05		
	·Chata, pato, riñonera, bañador, termómetro y un vaso individual por cada cama.			0,05		
	·Un soporte para venoclisis por cada cama.			0,05		
	·Edredón de invierno y otro de verano con dos frazadillas polares térmicas adicionales por cada cama.			0,25		
	·Iluminación central y en cabecera.			0,20		
	·Disponibilidad de comunicación telefónica. Intercomunicador en cabecera de cada cama.			0,10		
	·Ropero con colgadores			0,40		
	·Batas descartables para pacientes adultos y niños en cantidades suficientes (en caso de pacientes con potencial riesgo de infección, aislados, otros; sin costo adicional)			0,10		
	·Una mesa de noche o velador por cama			0,10		
	·Mesa de alimentación graduable, con ruedas uno por cada pieza			0,10		
•Sofa o cama para acompañante.			0,50			

	·Televisor fijo a color con buena recepción de los canales locales y TV cable y control remoto.			0,40		
	·Una silla para visitas por cada pieza.			0,20		
	·Basureros para desechos según norma de bioseguridad.			0,20		
	TOTAL 3. Sala de internación individuales baño privado			3,70		
	4. Área quirúrgica					
	4.1 QUIROFANOS					
	4.1.1 Equipos médicos					
	·Mesa quirúrgica articulable completa con todos los movimientos.			0,20		
	·Equipo de cirugía laparoscópica completo (opcional), que permita efectuar intervenciones quirúrgicas abdomen (de vesícula biliar), con instrumental complementario completo y en buenas condiciones (pinzas, trocares, reductores, óptica y otros)			0,25		
	·Equipo de Rayos "X" portátil,			0,10		
	·Máquinas de anestesia completa con vaporizador para sevoflurano, isoflurano y halotano. (una para cada quirófano).			0,20		
	·Un desfibrilador por quirófano en adecuado funcionamiento			0,20		
	·Equipo de monitoreo multiparámetros con capnografía y oximetría, incluida al equipo o como equipo adicional			0,08		
	·Sistema de Bain pediátrico y de adultos. Con bolsas de ventilación de 500, 1000 y 2000 cc.			0,05		
4	·Sensores de oximetría adulta y pediátrica compatible con los monitores de signos vitales.			0,05		
	·Electro bisturí mono polar y bipolar con electro coagulador, para cirugía convencional y laparoscópica que incluya placas fijas o desechables.			0,10		
	·Negatoscopio de dos cuerpos en cada quirófano			0,06		
	·Microondas para calentar soluciones parenterales (o en áreas cercanas).			0,02		
	·Lámpara cialítica con dos brazos con sistema de regulación de intensidad luminosa (mínimo 1 por quirófano)			0,10		
	·Un juego de laringoscopio pediátrico y de adultos con juego completo de hojas rectas y curvas, en diferentes números.			0,02		
	·Un juego de cánulas de mayo y máscaras laringeas para adultos, niños y neonatos.			0,02		
	·Una pieza de ambu con reservorio para niños adultos y neonatos			0,02		
	·Mascarillas y nariceras de oxígeno para adultos niños y neonatos.			0,02		

·Lentes de protección para todo el equipo quirúrgico.			0,02		
·El quirófano destinado a cirugía obstétrica deberá incluir un área de atención al recién nacido para la asistencia de neonato. Balanza, sistema de aspiración y oxígeno.			0,02		
·Mandil de protección para Rayos "X"			0,02		
·Mesas auxiliares para instrumentación (1 por cada quirófano)			0,02		
TOTAL 4.1.1 Equipos médicos			1,57		
4.1.2 Instrumental					
·Compromiso de parte del Centro Hospitalario de que el instrumental quirúrgico será dotado de acuerdo a normas de esterilización internacionales y en buenas condiciones.			0,20		
·Paquetes de Instrumental médico completos y en cantidad suficiente para cirugía mayor, mediana y menor en todas las especialidades incluyendo: cirugía general, gineco-obstetricia, traumatología, otorrinolaringológica, en caso de no contar con instrumental en alguna de las especialidades, deberán efectuar todas las gestiones para la dotación de este coordinando con el especialista.			0,50		
Contar con Instrumental para cirugía laparoscópica de abdomen (para colecistectomía mínimo)			0,30		
TOTAL 4.1.2 Instrumental			1,00		
4.1.3 Ropa Quirúrgica					
Ropa quirúrgica para todo el equipo quirúrgico de diferentes tallas, en buen estado y calidad en cantidad suficiente, para la realización de dos cirugías simultáneas. El requerimiento incluye ropa estéril según el procedimiento a realizar, aclarando que gorros, barbijos y botas deberán ser desechables acorde a las normas de bioseguridad e incluidas en el servicio quirúrgico.			0,30		
TOTAL 4.1.3 Ropa Quirúrgica			0,30		
4.2 SALA DE RECUPERACION					
·Mínimo una camilla de transporte, con barandas de seguridad y soporte incluido para soluciones			0,01		
·Equipo de resucitación, con disponibilidad de carro de paro cardiaco completo, con desfibrilador, oxímetro y cardioscopio, ambu, laringoscopio, cánulas de mayo y laríngeas para niños, adultos y neonatal, etc) exclusivo del área quirúrgica.			0,05		
·Oxímetro de pulso con sensores pediátricos y adultos.			0,01		
·Sábanas, sábanillas y frazadillas en cantidades suficientes			0,01		

Tensiómetro y estetoscopio de adulto y pediátrico.			0,01		
TOTAL 4.2 SALA DE RECUPERACION			0,09		
4.3 Área Descanso/ Vestuario Médicos					
·Sillones de descanso en vestuario			0,10		
·Casilleros con colgadores y llaves individuales, suficientes para el personal médico y paramédico considerando 2 cirugías simultáneas inclusive.			0,15		
·Mesa para refrigerio con termo de agua, servicio de té o café.			0,10		
·Dispensador de agua caliente y fría.			0,15		
TOTAL 4.3 Área Descanso/ Vestuario Médicos			0,5		
4.4 Área de lavado manos					
·Agua caliente y fría.			0,13		
·Dispensador de antisépticos líquidos en todas sus variedades.			0,08		
·Cepillos para lavado de manos quirúrgico estériles			0,05		
TOTAL 4.4 Área de lavado manos			0,26		
4.5 Lavado de material quirúrgico					
·Lavamanos adecuado para instrumental.			0,03		
·Agua caliente y fría.			0,12		
·Materiales e insumos de limpieza y desinfección suficientes, de acuerdo a normas internacionales de bioseguridad.			0,09		
TOTAL 4.5 Lavado de material quirúrgico			0,24		
4.6 Área de Suministros:					
· Contar con suministros suficientes para proveer material estéril para 2 cirugías diarias en forma simultánea. (Verificado en el momento de la visita).			0,10		
·Estantes para material estéril			0,08		
·Ventanilla o área de atención con mesón y/o escritorio			0,05		
TOTAL 4.6 Área de Suministros:			0,23		
4.7 Sala de esterilización					
·Esterilizador de calor seco			0,08		
·Esterilizador de vapor saturado a presión ,			0,08		
·Lavamanos con agua caliente y fría.			0,08		
·Controles de esterilización especiales y registros			0,04		
·Estantes de almacenamiento de material.			0,04		

	·Mesa para el preparado de material.			0,04		
	·Microondas.			0,02		
	·Elementos adecuados para el procedimiento al sistema de esterilización con óxido de etileno.			0,13		
	·Dotación de ampollas, testigos y biológicos de control para óxido de etileno, en cantidades suficientes.			0,08		
	·Sistema de sellado de paquetes para esterilización al óxido de etileno			0,05		
	TOTAL 4.7 Sala de esterilización			0,64		
	5. Sala de partos					
	5.1 Atención de la madre					
	·Mesa ginecológica articulable completa con taburete giratorio graduable			0,25		
	·Paquetes quirúrgicos e instrumental suficiente para la atención de partos.			0,13		
	·Mesa para preparación de campos.			0,10		
	·Lámpara auxiliar con luz fría, preferentemente cialítica			0,10		
	·Amniotomos			0,10		
	·Equipo de reanimación para adulto completo (ambu con reservorios, laringoscopio con hojas rectas y curvas, tubos endotraqueales, cánulas laríngeas y de mayo para adultos)			0,2		
5	·Recipientes para manejo de residuos según normas de bioseguridad			0,08		
	·Sistema de aspiración completo que incluya cánulas estériles.			0,13		
	·Sistema de oxígeno que incluya mascarillas y nariceras.			0,13		
	·Dos carros de curación, el primero que incluya antisépticos en todas sus variedades, gasas apósitos en cantidades suficientes, el segundo sirve como mesa auxiliar.			0,13		
	·Ropa estéril con dotación suficiente y oportuna			0,13		
	Mandil estéril o bata quirúrgica adecuado para el personal médico			0,10		
	TOTAL 5.1 Atención de la madre			1,58		
	5.2 Atención del recién nacido					
	·Balanza para neonatología			0,10		

	·Área de atención al recién nacido adecuada en temperatura, luz y segura a los movimientos del neonato.			0,18		
	·Oxímetro de pulso con sensor neonatal			0,12		
	·Equipo de reanimación neonatal completo: (ambu con reservorio, laringoscopio con hojas rectas y curvas, tubos endotraqueales, cánulas laríngeas y de mayo neonatales)			0,2		
	·Mascarillas laríngeas neonatales			0,09		
	·Mesón de atención de recién nacido,			0,11		
	·Insumos de limpieza y desinfección para la sala			0,09		
	·Sistema de aspiración completo y en adecuado funcionamiento que incluya cánulas de aspiración.			0,13		
	·Sistema de oxígeno que incluya mascarillas y nariceras, sistema de aspiración			0,11		
	·Material y equipamiento para la toma de medidas antropométricas.			0,11		
	TOTAL 5.2 Atención del recién nacido			1,24		
	6. Área de Neonatología					
	·Una incubadora completa y en correcto funcionamiento.			0,70		
	·Dos cunas lavables, transportables y con posibilidad de posición fowler.			0,50		
	·Un equipo de luminoterapia percutánea con filtro y protección de los recién nacidos,			0,70		
	·Mesa de examen con tallímetro balanza neonatal y equipo de antropometría neonatal			0,15		
	Una Servocuna en correcto funcionamiento.			0,15		
	·Una lámpara auxiliar cuello de ganzo con luz fría.			0,10		
	·Halos cefálicos en todos sus tamaños			0,10		
	·Una Aerocámara			0,10		
	·Humidificadores de oxígeno con mascarillas, nariceras para niños en cantidades suficientes.			0,10		
	·Un fonendoscopio neonatal.			0,10		
	·Esterilizador de biberones o proceso que garantice su limpieza			0,10		
	·Bañera con ducha de agua caliente y fría para baño de recién nacidos			0,10		
	·Área de filtrado de agua para hervir y preparar formulas.			0,10		
	·Sistema de aspiración completo que incluya cánulas de aspiración.			0,10		
	·Sistema de oxígeno que incluya mascarillas y nariceras			0,10		

	·Estertería para medicamentos y ropa propia de la sala.			0,10		
	·Todas las cunas contarán con dotación de ropa de cama en condiciones óptimas de limpieza y calidad (mínimo dos juegos completos por cuna), (dos) frazadas específicas para transporte de recién nacidos.			0,10		
	·Disponibilidad de guantes, batas, barbijos y gorros en cantidades suficientes para los casos que requieren aislamiento por riesgo de contagio			0,10		
	·Disponibilidad de contenedores para ropa y desechos según normas de bioseguridad.			0,10		
	TOTAL 6. área de Neonatología			3,6		
	7. Estación de enfermería					
	7.1 Equipamiento					
	·Carro de paro cardiaco equipado con todo lo necesario según normas internacionales, que garantice la atención del paciente.			0,10		
	-Escritorio y sillas			0,05		
	·Tabla de reanimación.			0,05		
	·Área de historias clínicas de fácil acceso.			0,08		
	·Un refrigerador para uso exclusivo de medicamentos con acceso al personal de los diferentes turnos.			0,05		
	·Central de timbres con desactivación de llamado en pieza del paciente			0,13		
	·Doppler fetal (portátil)			0,08		
	·Intercomunicador para todos los pisos y servicios			0,08		
	·Un negatoscopio por central de enfermería.			0,03		
	·Equipo de Nebulización.			0,03		
7	·Vaporizador			0,03		
	·Humidificadores, flujómetros de oxígeno con mascarillas, puntas nasales para adultos y niños en cantidades suficientes.			0,03		
	·Dos tensiómetros de mercurio y de pie con ruedas y tres estetoscopios mínimos por piso.			0,05		
	·Un tensiómetro pediátrico mínimo por piso, con brazales de diferentes dimensiones.			0,05		
	·Un estetoscopio pediátrico y neonatal mínimo por piso. Otoscopio.			0,05		
	·Glucómetro digital (mínimo 1 por piso) con disponibilidad de cintas reactivas en cantidad suficiente.			0,10		
	·Oxímetro de pulso con sensor para niños y adultos.			0,05		
	·Espéculos ginecológicos de diferentes tamaños y en cantidades suficientes.			0,05		
	·Linternas con luz funcionando (mínimo 2 por piso).			0,03		
	·Trípodes una por pieza.			0,03		

	·Un arco balcánico.			0,03		
	·Una silla de ruedas			0,05		
	·Camillas de transporte con ruedas			0,08		
	·Estación intermedia de desechos según normas de bioseguridad.			0,05		
	TOTAL 7.1 Equipamiento			1,36		
	7.2 Mobiliario					
	·Mostrador para atención al público.			0,03		
	·Tapas metálicas para historias clínicas en cantidad suficiente			0,04		
	·Casilleros individuales por pieza para medicamentos del paciente.			0,03		
	·Tarjetero para tratamientos.			0,03		
	·Estantería para almacenamiento de material, instrumental y medicamentos.			0,05		
	TOTAL 7.2 Mobiliario			0,18		
	7.3 Otro equipamiento					
	·Chata, pato, riñonera, bañador, termómetro y un vaso individual por cada cama.			0,04		
	·Lavado de instrumental con lavamanos de dos cuerpos, agua caliente y fría todo el tiempo.			0,05		
	·Dispensador de jabón líquido y dotación permanente de papel toalla.			0,05		
	·Un carro de curaciones completamente equipadas por central de enfermería.			0,05		
	·Equipos de curación y sutura en cantidad suficiente (mínimo 4 por central de enfermería).			0,05		
	·Irrigador para enemas evacuantes en cantidad suficiente y a requerimiento.			0,01		
	·Instrumental para procedimientos menores, tijeras, pinzas, cánula, sonda, etc.			0,03		
	TOTAL 7.3 Otro equipamiento			0,28		
8	8. Estudios auxiliares (radiografía y ecografía)					
	·Equipo fijo de Rx.			0,80		
	·Ecógrafo de buena resolución, con transductores de diferentes tipos e impresora			0,80		
	TOTAL 8. Rayos X			1,60		
9	9. Otros servicios de diagnóstico					
	ELECTROCARDIOGRAFO					
	·Equipo confiable para la toma de ECG. e impresora con papel suficiente para pacientes hospitalizados y de emergencia.			0,60		
	EQUIPO DE ENDOSCOPIA					
	Capacidad para endoscopias altas y bajas			0,35		

	TOTAL 9. Otros servicios de diagnóstico			0,95		
10	10. Central de informaciones					
	Sistema telefónico con capacidad para recepción y transferencia de llamadas telefónicas en toda la red instalada en los ambientes de la Clínica y salas de internación.			0,50		
	TOTAL 10. Central de informaciones			0,50		
11	11. Salas de espera					
	·Sillones de espera ergonómicos ubicados de forma adecuada (para un mínimo 8 personas)			0,20		
	·Televisor fijo con tv cable.			0,20		
	·Revistero o Mesa central que permita el acceso a información escrita de la CSBP.			0,15		
	·Espacio para colocar buzón de sugerencias			0,15		
	TOTAL 11. Salas de espera			0,70		
12	12. Áreas auxiliares para limpieza					
	·Carros de transporte de desechos desde la fuente hasta la estación final.			0,15		
	·Material de limpieza e insumos adecuados en cantidad suficiente para el centro hospitalario.			0,15		
	TOTAL 12. Áreas auxiliares para limpieza			0,30		
13	13. Sala de Terapia Intensiva Adultos.					
	Monitor multiparametrico, oxímetro/capnógrafo, electrocardiógrafo, FC			0,60		
	Aspirador en sala (en pared o portátil)			0,10		
	Equipo de resucitación, con disponibilidad de carro de paro cardiaco completo, con desfibrilador, ambu, laringoscopio, cánulas de mayo y laríngeas para niños, adultos y neonatal, etc) exclusivo del servicio.			0,20		
	Respirador mecánico adultos y niños.			0,14		
	TOTAL 13. Sala de Terapia Intensiva			1,04		
14	14. Ascensor o rampla para el traslado de pacientes					
	·Barandas de seguridad con protección para pacientes.			0,50		
	TOTAL 14. Total Ascensor o rampla para el traslado de pacientes			0,50		
Total puntaje B. Equipamiento y Mobiliario			25 pts.			

c. Servicios Generales

PARA SER LLENADO POR LA CSBP	Para ser llenado por el proponente el	PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CSBP
------------------------------	---	---------------------------------------

		momento de presentar su propuesta			
CARACTERISTICASOLICITADA		CARACTERÍSTICAO FERTADA	Puntaje		OBSERVACIONES
			Establecido	Asignado	
C. Servicios generales: Servicios y sistemas necesarios para el funcionamiento del Centro Hospitalario Descripción					
	1. Sistema de comunicación telefónica		1,0		
	· Central telefónica con dos líneas telefónicas para entrada y salida externa a teléfonos fijos y celulares.				
	· El costo del servicio institucional para llamar a fijos y celulares de médicos especialistas, servicios externos, a la CSBP, etc., deberá ser cubierto por el centro contratado sin cargo para la CSBP. Las salidas a teléfono fijo y celular realizadas por llamadas particulares de pacientes hospitalizados serán canceladas por el asegurado.				
	2. Sistema de Timbres		1,0		
	· Sistema de timbres instalados en todas las salas de internación ubicados en la cabecera del paciente y en el ambiente de observación.				
	3. Servicio de Fax		1,0		
	Un equipo de Fax Standard, Para envío y recepción de documentos relacionados a la atención hospitalaria a nivel local o nacional. · Provisión de papel de Fax en cantidad suficiente y sin límite. · El costo del servicio deberá ser cubierto por el centro contratado, sin cargo adicional a la CSBP.				
	4. Red interna informática con por lo menos dos puntos disponibles para enfermería y la CSBP (cableada u otro).		2,0		
	El servicio de Internet será provisto por la CSBP y será de uso exclusivo para alimentar el sistema administrativo medico integrado, SAMI mismo que será utilizado por personal del Centro Contratado y de la CSBP.				
	5. Áreas para la instalación de equipos de computación		2,0		

	<ul style="list-style-type: none"> · El hospital contratado debe permitir la instalación de los equipos de computación en áreas seguras y de poca circulación de personal ajeno a la CSBP y a la clínica · La CSBP asignará uno o dos equipos en los ambientes destinados al llenado de consulta hospitalaria y de emergencia. · Los equipos y sus accesorios instalados serán entregados bajo inventario y quedarán en custodia del Centro Hospitalario y de las personas responsables que el centro asigne. · El Centro Contratado debe contar preferentemente con otros puntos de red, para emergencia, quirófano y piso (enfermería o sala). · El centro debe comprometer que se realizara el llenado del sistema informático SAMI de la CSBP, para el reporte de pacientes hospitalizados, tanto del personal de enfermería y personal médico, previa capacitación por la CSBP. 					
	6. Grupo electrógeno o generador de energía eléctrica			2,0		
	· Circuitos de emergencia y normal, con transferencia automática y capacidad de abastecer al circuito de emergencia (emergencias, quirófano)					
	7. Sistema básico anti incendios.			1,0		
	· Instalados según normas internacionales para centros hospitalarios.					
	9. Servicio de Limpieza			2,0		
	· El centro hospitalario contratado proveerá el servicio de limpieza mediante personal propio o mediante una empresa acreditada y con experiencia en el manejo de la limpieza de ambientes hospitalarios y centros de salud.					
	· Los horarios y rutas establecidas por el servicio deberán establecerse en lo posible desde horas 7:00 a.m. a 21:00 p.m., con una frecuencia mínima de 2 limpiezas al día y más de aquellas áreas de elevado movimiento de pacientes.					
	· La provisión de insumos y materiales de limpieza deberá ser provista por el centro hospitalario servicio contratado (antisépticos, desinfectantes, ácido acético y hipoclorito de sodio, nebulizaciones, provisión de bolsas, recipientes de basura en todos los niveles, etc).					
	· La CSBP tiene la atribución de realizar la supervisión del servicio acorde a la normativa institucional, debiendo el centro hospitalario considerar las sugerencias de bioseguridad de acuerdo a normativa, en función de la mejora continua.					

<p>10. Sistema de vigilancia y Control de infecciones intrahospitalarias</p>			1,0		
<p>· El centro hospitalario contratado realizará de manera semestral la toma de muestras para el monitoreo de crecimiento microbiológico en los ambientes contratados por la CSBP. El costo del servicio deberá ser cubierto por el centro contratado.</p>					
<p>· A requerimiento de la CSBP se realizaran controles cruzados de manera trimestral en laboratorios acreditados y elegidos por la CSBP. El reporte de los resultados del control bacteriológico deberá ser remitido a la CSBP.</p>					
<p>· En caso de detectarse anomalías en el reporte el centro contratado deberá efectuar las acciones correctivas correspondientes, para garantizar la inocuidad del Servicio.</p>					
<p>11. Provisión de Material de Curación, en todos los servicios utilizados por la CSBP a costo de la Clínica</p>					
<p>Material de curación:</p>			1,0		
<p>· Algodón normal y laminado, en cantidad suficientes</p>					
<p>· Gasas normales, vaselinadas y furacinadas, apósitos de todo tipo y tamaño, en cantidad suficiente.</p>					
<p>· Compresas en cantidades suficientes.</p>					
<p>· Micropore, transpore, durapore y telas adhesivas en todas sus variedades y cantidades suficientes.</p>					
<p>· Esponja de quemados estéril en todo tipo y tamaño en cantidades suficientes.</p>					
<p>· Guantes de examinación en cantidades suficientes</p>					
<p>· Jeringas en los distintos volúmenes según requerimiento.</p>					
<p>Todos los insumos deben reunir una calidad que garantice la efectividad de los procedimientos efectuados, (curación, suturas, etc.) la clínica debe cuidar que los proveedores garanticen sus productos.</p>					
<p>Insumos:</p>			1,5		
<p>· Antisépticos de uso hospitalario (alcohol medicinal y yodado, yodo, agua oxigenada, povidona yodada y espumante, clorexidina, quaxide, glutaraldehido, DG6 (cloruro de lapirio) etc., en cantidades suficientes.</p>					
<p>· Azul de metileno, vaselina líquida y estéril, en cantidades suficientes.</p>					
<p>· Agua destilada normal y estéril, en cantidad suficiente y sin límite.</p>					
<p>Otros materiales</p>			0,5		
<p>· Batas, gorros, botas, barbijos desechables, en cantidades suficientes y sin límite.</p>					
<p>12. Servicio de alimentación y nutrición</p>			2,5		

Cocina:				
Equipada con implementos, menaje, vajilla, carro térmico.				
Personal para la atención que cumpla con las normas de higiene y bioseguridad				
El ambiente debe ser destinado solo para cocina.				
Comedor				
Capacidad mínima 10 personas				
Equipada con mesas sillas e implementos requeridos.				
13. Servicio de procedimientos auxiliares			1, 5	
El centro hospitalario contratado deberá proveer con su propio personal los servicios de:				
Terapias de rehidratación oral y parenteral ambulatorias.				
Inyectables en todas sus variedades solamente a pacientes hospitalizados y atendidos por emergencias. Los pacientes ambulatorios deben acudir al Poli-consultorio de la CSBP. Nebulizaciones en todas sus variedades solamente a pacientes hospitalizados y atendidos por emergencias. Los pacientes ambulatorios deben acudir al Poli-consultorio de la CSBP. Curaciones en todas sus variedades solamente a pacientes hospitalizados y atendidos por emergencias. Los pacientes ambulatorios deben acudir al Poli-consultorio de la CSBP. Enemas evacuantes en todas sus variedades. A pacientes hospitalizados y atendidos por emergencias solamente. Todos estos servicios deberán estar disponibles las 24 horas del día, incluyendo fines de semana, feriados y días no laborables.				
En caso de desperfecto de algún equipo y que se requiera el traslado a otras instituciones, el costo del traslado debe ser a cuenta de la HOSPITAL-CLINICA				
Total puntaje C. Servicios Generales	15,0			
Total general Calificación Técnica A.+B.+C.	60,0			

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

**FORMULARIO Nº C-2
DETALLE DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Nº	FECHA	NOMBRE DEL CLIENTE	SERVICIO PRESTADO	MONTO TOTAL (Bs.)	DOCUMENTO QUE RESPALDA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
1.					
2.					
3.					
4.					
...					
n					

El proponente debe adjuntar a este formulario la documentación de respaldo que permita verificar la ejecución y cumplimiento de los servicios prestados declarados como experiencia específica.

La CSBP considerará que una empresa ha cumplido con la experiencia específica requerida, si la misma cuenta con

(la unidad solicitante debe especificar en este punto el parámetro que utilizará para establecer si la empresa proponente CUMPLE/NO CUMPLE la experiencia requerida, es decir: monto facturado, cantidad de servicios, etc.)

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

FORMULARIO Nº B-1 PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar y fecha _____

(Los siguientes servicios deberán ser cotizados por los proponentes, mismos que serán pagados “Por evento”):

ITEM	UNIDAD	SERVICIOS	Puntaje Asignado	Precio Unitario Bs.
1	Día	Internación en habitación individual con baño privado y sofá/cama para acompañante	5	1
2	Evento	Consulta de Emergencia	4	2
3	Evento	Quirófano Cirugía Mayor, incluye uso de monitores y otros.	2	3
4	Evento	Quirófano Cirugía Mediana, incluye uso de monitores y otros.	2	4
5	Evento	Quirófano Cirugía Menor, incluye uso de monitores y otros. (si fuera necesario)	0,5	5
6	Evento	Internación transitoria (hidratación, etc.), especificar el tiempo y costo.	0,1	6
7	Evento	Sutura pequeña (hasta 6 puntos). Las suturas realizadas por Médico de Guardia (Incluye materiales e insumos utilizados), las suturas mayores serán realizadas por el Cirujano de la CSBP.	0,25	7
8	Evento	Sala de Partos	0,35	8
9	Evento	Sala de yeso	0,15	9
10	Evento	Inyectables IM - IV, sólo pacientes de consulta por emergencia (el costo incluye los insumos). a pacientes internados no se cobra.	0,25	10
		ACLARACION SOBRE LAS CURACIONES: Realizadas por Médico de Guardia o Enfermeras, sólo a pacientes de consulta por emergencia, a pacientes internados no se cobra. Asimismo, las curaciones efectuadas por médicos tratantes de la CSBP a pacientes ambulatorios son excepcionales (Ejm. en horarios en que el Poli-consultorio de la CSBP esté cerrado), solo se devolverá el material utilizado.		
11	Evento	Curación pequeña o plana (Incluye materiales e insumos utilizados)	0,25	11
12	Evento	Curación mediana (Incluye materiales e insumos utilizados)	0,10	12
13	Evento	Curación mayor (Incluye materiales e insumos utilizados)	0,05	13
14	Evento	Nebulizaciones SIN salbutamol, sólo pacientes de consulta por emergencia (a pacientes internados no se cobra)	0,05	14
15	Evento	Nebulizaciones CON salbutamol, sólo pacientes de consulta por emergencia (a pacientes internados no se cobra)	0,05	15
16	Evento	Enema evacuante	0,25	16
17	Evento	Enema murphy	0,25	17
		COLOCADO DE SUERO: sólo a pacientes de consulta por emergencia (a pacientes internados NO se cobra):		
18	Evento	Suero de 500 c.c.	0,4	18
19	Evento	Suero de 1000 c.c.	0,25	19

20	Evento	Uso del Equipo de Laparoscopia con todo su equipamiento complementario.	0,5	20
21	Libra	Provisión de oxígeno a paciente internado en sala, especificar costo y unidad	0,10	21
		SERVICIOS DE TERAPIA INTENSIVA (opcional)		
22	Día	Hotelería en sala de Terapia Intensiva, que además incluya: Uso de monitor multiparametrico, carro de paro, desfibrilador cardiaco, accesorios, otros equipos y atención de enfermería por personal capacitado en esta área. Al respecto debe cotizarse según el siguiente detalle:	0,5	22
		Costo del 1er al 2do día		
		Costo del 3er al 5to día		
		Costo del 6to al 11vo día		
		Costo del 12vo día en adelante		
23	Libra	Uso de Oxigeno por libra en Terapia Intensiva	0,05	23
24	Tubo	Uso de Oxigeno por tubo de 2100 Lbs. en Terapia Intensiva	0,05	24
		ESPECIFICAR SI EL EQUIPAMIENTO DE UTI INCLUYE:		
		Ventilador mecánico niños	0,10	
		Ventilador mecánico adultos	0,10	
		Otros: favor detallar si existiese otro equipamiento sobresaliente de su Unidad de Terapia Intensiva		
		Costo por honorarios médicos incluir propuesta. La CSBP se reserva el derecho de contratar el servicio con el profesional del centro o realizar un contrato por otro profesional, de acuerdo al análisis de la oferta y comprar solo hotelería.		
		SERVICIOS DE NEONATOLOGIA		
25	Día	Hotelería en sala de neonatología, que incluya: Uso de incubadora (en funcionamiento) , accesorios y atención de enfermería por personal capacitado en esta área.	0,5	25
26	Libra	Uso de Oxigeno por libra en neonatología	0,05	26
27	Tubo	Uso de Oxigeno por tubo de 2100 Lbs. en neonatología	0,2	27
28	Día	Equipo de luminoterapia en buen estado y condición. Indicar características del equipo.	0,25	28
		ESPECIFICAR SI EL EQUIPAMIENTO DE NEONATOLOGIA INCLUYE:		
		Carro de paro debidamente equipado	0,20	
		Otros: favor detallar otro equipamiento sobresaliente de la Unidad de Neonatología		
		Costo por honorarios médicos incluir propuesta. La CSBP se reserva el derecho de contratar el servicio con el profesional del centro o realizar un contrato por otro profesional, de acuerdo al análisis de la oferta y comprar solo hotelería.		
		SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO		
		Sólo para pacientes hospitalizados y de quirófano		
29	Evento	Ecografía general	0,025	29
30	Evento	Ecografía ginecológica	0,025	30
31	Evento	Ecografía de urología	0,025	31
32	Evento	Electrocardiograma	0,025	32

33	Evento	Endoscopia alta	0,025	33
34	Evento	Endoscopia baja	0,025	34
		RADIOLOGIA (Sólo pacientes hospitalizados, de quirófano y de emergencia)		
35	Evento	Cráneo 2 posiciones (costo por placa)	0,025	35
36	Evento	Senos paranasales, waters	0,025	36
37	Evento	Témporo mandibular	0,025	37
38	Evento	Hombro frente	0,025	38
39	Evento	Torax frente	0,025	39
40	Evento	Columna cervical (costo por placa)	0,025	40
41	Evento	Columna dorsal (costo por placa)	0,025	41
42	Evento	Columna lumbar (costo por placa)	0,025	42
43	Evento	Columna sacro-coxigea (costo por placa)	0,025	43
44	Evento	Pelvis o cadera o fémur (costo por placa)	0,025	44
45	Evento	Extremidades por segmento (costo por placa)	0,025	45
46	Evento	Sialografía c/glándula	0,025	46
47	Evento	Esófago grafía	0,025	47
48	Evento	Estómago y duodeno doble contraste	0,025	48
49	Evento	Intestino delgado	0,025	49
50	Evento	Colon doble contraste (costo por placa) INCLUYE ENEMA	0,025	50
51	Evento	Colecistografía oral	0,025	51
52	Evento	Colangiografía endovenoso	0,025	52
53	Evento	Abdomen simple	0,025	53
54	Evento	Urografía endovenosa	0,025	54
55	Evento	Piello-cistografía.	0,025	55
56	Evento	Cistografía miccional.	0,025	56
57	Evento	Histero-salpingografía. COSTO POR ESTUDIO.	0,025	57
58	Evento	Placas en colangiografía. COSTO POR PLACA.	0,025	58
59	Evento	Intensificador de imágenes (según el uso)	0,025	59
60	Sesión	Fisioterapia (sólo casos autorizados expresamente y bajo circunstancias especiales). La CSBP contrata este servicio por separado para pacientes ambulatorios y también para atención de internados.	0,025	60
61	%	Otras consideraciones en cuanto a costos , describir o detallar otras características de costos que no estén descritas en los cuadros anteriores y que el proponente considere importantes y atractivos a fin de ser consideradas por la comisión calificadora. Ejemplo: servicios no contemplados en el pliego, recargos, ambulancia, etc.	0,35	61

DESCRIBIR LOS QUE CORRESPONDEN EL COSTO DE UNA PLACA

NOTA: El control de presión arterial, toma de temperatura, inyectables y otros propios de enfermería en pacientes hospitalizados, no debe cobrarse por separado, es parte del servicio de enfermería y hotelería.

El proponente debe ofertar por todos los servicios descritos que en lo posible serán adjudicados a un solo proponente. La única excepción son los Servicios de UTI y NEONATOLOGIA en los

cuales la CSBP podrá determinar adjudicarlos por evento, de acuerdo al análisis que se efectúe de las ofertas recibidas.

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

FORMULARIOS PARA SER UTILIZADOS POR LOS EMPLEADOS DE LA CSBP

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LA ARPC Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

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

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

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

1. Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC)

Insertar firma) -----

(Registrar nombre completo) -----

(Registrar el N° de C.I. y el lugar de emisión) -----

2. Presidente de la Comisión de Calificación

Insertar firma) -----

(Registrar nombre completo) -----

(Registrar el N° de C.I. y el lugar de emisión) -----

3. Secretario de la Comisión de Calificación

(Insertar firma) -----

(Registrar nombre completo) -----

(Registrar el N° de C.I. y el lugar de emisión) -----

4. Vocal 1

(Insertar firma) -----

(Registrar nombre completo) -----

(Registrar el N° de C.I. y el lugar de emisión) -----

5. Vocal 2

(Insertar firma) -----

(Registrar nombre completo) -----

(Registrar el N° de C.I. y el lugar de emisión) -----

6. Vocal 3

(Insertar firma) -----

(Registrar nombre completo) -----

(Registrar el N° de C.I. y el lugar de emisión) -----

FORMULARIO No. 6
ACTA DE DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

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

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

.....

C.I.

FORMULARIO E-1
PRESENTACIÓN / VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA
PROPUESTA

DETALLE	PRESENTACION ACTO DE APERTURA			VERIFICACION SESION RESERVADA		
	PRESENTO		PAGINA Nº	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO		SI	NO	
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS						
1. Formulario N° A-1. Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales						
2. Formulario N° A-2 Identificación del Proponente						
3. Fotocopia de Constitución de la empresa y la última modificación si es que la hubiere, registrada en FUNDEMPRESA.						
4. Fotocopia de Testimonio de Poder registrado en FUNDEMPRES, con facultades para presentar propuestas y firmar contratos.						
5. Fotocopia de Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA, vigente						
6. Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT)						
7. Fotocopia de cédula de identidad vigente del representante legal.						
8. Fotocopia de Balance General de la última gestión						
9. Boleta de garantía de seriedad de propuesta por el 1% del total de la propuesta económica vigente hasta...						
PROPUESTA TÉCNICA						
10. Formulario N° C-1 de Especificaciones Técnicas						
11. Formulario N° C-2 Detalle de Experiencia Específica						
PROPUESTA ECONÓMICA						
12. Formulario N° B-1 Propuesta Económica						

**FORMULARIO E-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Nº	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR PRESENTADO EN SU PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA (MAPRA)	LUGAR QUE OCUPA DE ACUERDO AL MENOR PRECIO OFERTADO
1				
2				
3				
4				
...				
n				