

### PLIEGO DE CONDICIONES

**INVITACION PUBLICA**

### SC-IP-06-2022

 **PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“SERVICIO DE FISIOTERAPIA”** |

 **Santa Cruz, Abril de 2022**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA****INVITACION PUBLICA SC-IP-06-2022****PRIMERA CONVOCATORIA**La Caja de Salud de la Banca Privada, Regional Santa Cruz invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **“SERVICIO DE FISIOTERAPIA”** |
| Tipo de Convocatoria: Invitación Pública |
| Forma de adjudicación: Por el total del Servicio |
| Sistema de evaluación y adjudicación: Menor Precio |
| Encargados de atender consultas: Lic. Genni Hiza R. Lic. Wendy Oropeza R. |
| Correo electrónico: genni.hiza@csbp.com.bo wendy.oropeza@csbp.com.bo |
| Teléfono: 3427676 int. 3428 |

**INVITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE FISIOTERAPIA – PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN**  |
| 1 | Invitación y publicación del Pliego de Condiciones  | 27/04/22 |  | Página Web: https://portal.csbp.com.bo/ |
| 3 | Consultas Escritas | Hasta:04/05/22 | HastaHrs. 16:00 | Dirigidas a:wendy.oropeza@csbp.com.bo genni.hiza@csbp.com.bo |
| 4 | Reunión de Aclaración | Hasta:06/05/22 | HastaHrs. 10:00 | Calle Eucaliptos s/n entre calle las Palmeras y Condominio Britania (paralelo a la doble vía la guardia entre cuarto y quinto anillo) – Sala de Reuniones  |
| 5 | Presentación de Ofertas. | Hasta: 16/05/22 | Hasta:Hrs.14:00 | Calle Eucaliptos s/n entre calle las Palmeras y Condominio Britania (paralelo a la doble vía la guardia entre cuarto y quinto anillo)  |
| 6 | Apertura de Ofertas. | Hasta:16/05/22 | Hasta:Hrs.14:15 | Calle Eucaliptos s/n entre calle las Palmeras y Condominio Britania (paralelo a la doble vía la guardia entre cuarto y quinto anillo) – Sala de Reuniones  |
| 7 | Resultado Del Proceso | 20/06/22 | Página Web: https://portal.csbp.com.bo/ |

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

|  |
| --- |
| **PARTE I****INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES** |
| 1. **NORMATIVA APLICABLE**
 | La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) en adelante denominada “Convocante”, en el marco de su Reglamento de Compras, aprobado mediante Resolución de Directorio Nº 011/2022 del 23 de febrero de 2022, a través del presente proceso, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego de Condiciones (PC) |
| 1. **PROPONENTES ELEGIBLES**
 | De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Compras de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:1. Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
2. Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia.
 |
| 1. **INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION**
 | Está prohibida la contratación de bienes, obras o servicios, a proveedores que incurran en las siguientes incompatibilidades: * Tener proceso judicial pendiente de resolución con la Caja de Salud de la Banca Privada.
* Resolución de contratos u órdenes de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año.
* Desistimiento a la suscripción de contrato u orden de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año.
* Tener sociedad con personal de administración, ejecutivos y directores del CSBP.
* Parentesco hasta segundo grado de afinidad o consanguineidad entre los socios, accionistas o ejecutivos representantes del proveedor y los ejecutivos del CSBP, trabajadores con atribución de decisión o que participen directamente en los procesos de contratación y los trabajadores del Área de Administración de la Nacional y Regionales.
* Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto.

Estar sujeto a un conflicto de intereses como se define a continuación: * Sea una persona natural o jurídica, en forma asociada o no, asesore o haya asesorado a la CSBP en cualquier etapa del proceso de contratación que se lleve a cabo.
* Sea una persona natural o jurídica o sus filiales, que haya sido contratada para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios generales a favor de la CSBP, en cuyo caso no podrá prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o a la inversa.
* Los trabajadores del CSBP, que de cualquier forma participen en un proceso de contratación no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas individuales o jurídicas que asuman la condición de proponentes. En ese sentido, se entenderá que existe conflicto de intereses en toda situación o evento en que los intereses personales de los ejecutivos o funcionarios del CSBP interfieren con las atribuciones o deberes que les competen a estos; o los llevan a actuar por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades en perjuicio de los intereses de la CSBP.
* Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto.
 |
| 1. **RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE**
 | Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:* 1. El relacionamiento entre cualquier proponente o potencial proponente y los empleados de la CSBP, debe guardar los más altos estándares de ética y solamente debe ser realizado en forma escrita en todo lo que se refiere a la presente convocatoria, con excepción de la reunión de aclaración.
	2. Cualquier relacionamiento referente a la presente convocatoria por parte de cualquier empleado de la CSBP hacia cualquier proponente o potencial proponente que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la separación del empleado del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo.
	3. Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP, que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente.
 |
| 1. **NOMINA DE PERSONAL JERARQUICO DE LA CSBP**
 | * 1. Instancia de Aprobación:

Lic. Patricia Crespo Gerente Administrativo Financiero Dr. Edgar Butrón Gerente Médico.  * 1. Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:

Lic. Joaquín López Gerente General Lic. Patricia Crespo Gerente Administrativo Financiero Dr. Edgar Butron Gerente Médico  |
| 1. **IDIOMA**
 | La propuesta, los documentos relativos a la misma y toda la correspondencia que se intercambie entre la CSBP deberá ser en español. |
| 1. **MONEDA**
 | Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos |
| 1. **COSTO DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION**
 | Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, serán asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo. |
| 1. **NOTIFICACIÓN**
 | Las notificaciones con los resultados de las diferentes actividades llevadas a cabo en el presente proceso de contratación y que deban ser de conocimiento de los potenciales proveedores, se las efectuará:1. En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recepcionarlas en forma física.
2. A través de correo electrónico oficial de los participantes. El documento de envío incorporado al expediente del proceso de contratación, acreditará la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío.
3. En la página web de la CSBP, en cuyo caso, de no haberse notificado en función a los incisos a) y b) del presente numeral, la notificación se dará por realizada en la fecha de su publicación.
 |
| 1. **CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION**
 | La CSBP podrá cancelar el presente proceso de contratación hasta antes de la suscripción del contrato, cuando:1. Exista un hecho de fuerza mayor o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso.
2. Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación.
3. La ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la CSBP.

La CSBP no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. |
| 1. **SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION**
 | La suspensión procederá, cuando, a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso.Los plazos y actos administrativos se reanudarán desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando los plazos y notificando la reanudación del proceso de contratación.Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la misma gestión, caso contrario, deberá procederse a su cancelación. |
| 1. **ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION**
 | La anulación hasta el vicio más antiguo del presente proceso de contratación, desde el inicio hasta antes de la suscripción del contrato, procederá cuando se desvirtúe la legalidad y validez de un proceso, debido a:1. Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Compras de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PC.
2. Error en el PC.
 |

|  |
| --- |
| **PARTE II****PREPARACIÓN DE LA OFERTA** |
| 1. **PREPARACIÓN DE OFERTA**
 | Los potenciales proponentes que se encuentren en capacidad de proveer los servicios requeridos en el presente proceso de contratación deberán preparar sus propuestas conforme a los requisitos y condiciones establecidos:**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS*** Carta de presentación y declaración jurada firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo al Formulario **N° 1**, en **original**.
* Identificación del proponente, de acuerdo al Formulario **N° 2**, en **original.**
* **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA: Garantía a primer requerimiento o Póliza de Garantía a Primer Requerimiento ,** emitida a nombre de la **Caja de Salud de la Banca Privada,** por el monto equivalente al uno por ciento (1.0%) del valor de la propuesta económica presentada**,** con validez de **90** **días calendario computados a partir de la fecha de presentación de propuestas**, con característica de renovable, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata o a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI o por aseguradoras autorizadas por la APS, según corresponda.

Ejecución: esta garantía será ejecutada:* Cuando el proponente retire su propuesta con posterioridad al cierre de recepción de propuestas.
* Cuando el proponente adjudicado no presente los documentos originales o fotocopias legalizadas presentadas en fotocopia en su propuesta.
* Cuando el proponente adjudicado no presente la garantía a primer requerimiento de cumplimiento de contrato
* Cuando el proponente adjudicado no suscriba el contrato en el plazo establecido.

Devolución: esta garantía será devuelta:* Al proponente adjudicado, cuando entregue la garantía de cumplimiento de contrato
* A los otros proponentes, una vez suscrito el contrato
* Después de la declaratoria desierta de la convocatoria
* Cuando la CSBP solicite la extensión del periodo de validez de propuesta y el proponente rehúse aceptar la solicitud.

**DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA*** Formulario **N° 4** de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, **en original.**
* Formulario **N° 5** Experiencia de la empresa, identificado en los Anexos de este documento, **en original**

**DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** * La propuesta económica debe ser presentada en el Formulario **N° 3** Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, **en original.**
 |
| 1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**
 | La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o de Reclamación, la CSBP podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, si éstas fueron solicitadas, para lo que se considerará lo siguiente: 1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiera solicitado.
2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
3. Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.
 |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**
 | Las propuestas deben ser presentadas en horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados. El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente.No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.La propuesta debe ser presentada en un **ejemplar original** y **una copia** **DIGITAL.** |
| 1. **PRESENTACIÓN DE OFERTA**
 | La recepción de ofertas se realizará de forma física.**OFERTA FISICA:** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos. El rótulo del sobre podrá ser el siguiente:**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA****OFICINA NACIONAL,****LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: : Zona Sur, Calle Eucaliptos s/n entre calle las Palmeras y Condominio Britania (paralelo a la doble vía la guardia entre cuarto y quinto anillo. Secretaria de Administración ***……………………………………………………………..*****RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****CÓDIGO: SC-IP-006/2022****“SERVICIO DE FISIOTERAPIA”*****PRIMERA* CONVOCATORIA****No abrir antes de horas 14:15 del día 04** **de Abril de 2022****CÓDIGO: LP-*****PRIMERA* CONVOCATORIA****No abrir antes de horas del día**  **de de 2022****No abrir antes de horas del día**  **de de 2022**Antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas, mediante nota expresa firmada por el representante legal, el proponente podrá solicitar la devolución de su propuesta para realizar modificaciones y/o complementaciones a la misma. Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación. Una vez vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o complementadas. Para este último caso, en la etapa de evaluación, la Comisión de Calificación podrá solicitar al proponente presentar documentación legal o administrativa faltante.El proponente podrá mediante nota expresa, desistir de continuar participando en el proceso de contratación, solamente hasta antes de la hora límite de recepción de propuestas; decisión que dará lugar a la devolución del sobre presentado por el proponente, debiendo registrarse la devolución en el Libro de Actas o Registro Electrónico. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita. |
| 1. **RECHAZO DE OFERTAS**
 | Toda propuesta que llegue y pretenda ser entregada después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas, NO será recibida, registrándose tal hecho en el mencionado libro o registro electrónico**.**  |
| 1. **ACTO DE APERTURA**
 | El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir por zoom.Se abrirán los sobres por orden de entrega, dándose lectura al nombre del proponente y el monto de su propuesta económica. Se dará a conocer el precio de las propuestas económicas.Se dará lectura a los documentos administrativos y técnicos.Se levantará Acta circunstanciada de todas las actuaciones administrativas precedentemente mencionadas, incluidas las observaciones que pudieran existir, debiendo firmar digitalmente la misma todos los miembros de la Comisión de Calificación. Si no se presenta ninguna propuesta, la Comisión de Calificación dará por concluido el acto. Posteriormente elaborará el informe respectivo, recomendando al Comité de Contrataciones declare desierta la convocatoria. |
| 1. **ERRORES NO SUBSANABLES**
 | Es aquel que incide en la propuesta presentada y es objeto de inhabilitación por la ausencia total o parcial de los siguientes documentos y formalidades: 1. Propuesta Técnica.
2. Propuesta Económica.
3. Garantía de seriedad de Propuesta.
4. Si producto de la revisión aritmética, el monto total de la propuesta y el monto verificado por la comisión de calificación, tiene una diferencia mayor al 2%. En el caso de procesos de contratación por ítems o lotes, este 2% establecido es por ítem o lote.
5. Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas.
 |
| 1. **ERRORES SUBSANABLES**
 | 1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente PC;
2. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente PC.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación. |
| 1. **INHABILITACION DE LAS PROPUESTAS**
 | La Comisión de Calificación debe inhabilitar una propuesta si se presentaran una o más de las siguientes causales:1. Si se evidencia que la empresa proponente está en proceso de disolución o con serios indicios de ser declarada en quiebra.
2. Si se evidencia la falsedad o inconsistencia en la documentación presentada.
3. Si se evidencia que la empresa proponente ha incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas.
4. Si durante la evaluación de propuestas, después del plazo otorgado, el proponente no presenta la documentación faltante requerida.
5. Si se presenta una de las causales de incompatibilidad o impedimento para participar en los procesos de contratación, establecidas en el presente PC.
6. Cuando en un proceso de contratación se demuestre cualquier relacionamiento por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP que no sea en forma escrita.
7. Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas.
8. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
9. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC.
 |

|  |
| --- |
| **PARTE III****EVALUACIÓN DE OFERTAS** |
| 1. **SISTEMA DE EVALUACION Y ADJUDICACION**
 | **EVALUACIÓN:** La calificación de propuestas, se efectuará utilizando el sistema de evaluación y adjudicación: MENOR PRECIO.Es la metodología de evaluación que tiene como objetivo adjudicar la o las propuestas con el menor precio, siempre que cumpla con todos los requisitos establecidos; procediéndose de la siguiente manera:Una vez recibidas y aperturadas las propuestas, se ordenarán las mismas en función del monto de la oferta económica, ocupando el primer lugar la propuesta con el menor precio, el segundo lugar la propuesta con el segundo menor precio y así sucesivamente. |
| 1. **EVALUACIÓN TECNICA**
 | Se califica la propuesta con el MENOR PRECIO, procediendo a evaluar su documentación legal, administrativa y propuesta técnica bajo el método CUMPLE / NO CUMPLE. Si esta propuesta CUMPLE con todos los requisitos establecidos, se procede a la elaboración del informe recomendando su adjudicación, de lo contrario, se evalúa con el mismo procedimiento a la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. |
| 1. **PLAZO DE EVALUACION**
 | La comisión de calificación evaluará la o las propuestas y preparará el Informe de Calificación Final y Recomendación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.Este informe será remitido con carácter de recomendación y no creará derecho alguno a favor del o los proponentes adjudicados.En ningún caso los proponentes podrán solicitar información de otras propuestas. |
| 1. **CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACION FINAL Y RECOMENDACIÓN**
 | El informe de calificación final y recomendación, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:1. Nómina de los proponentes y precios ofertados
2. Cuadros comparativos
3. Cuadros y formularios de evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica
4. Cuadros que detalle los (si corresponde) s que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia.
5. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
6. Detalle de inhabilitación de propuestas, ítems o lotes, según corresponda, señalando en cada caso la causal correspondiente.
7. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes
8. Recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.
 |
|  |
| **PARTE IV****SUSCRIPCION DE CONTRATO** |
| 1. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**
 | Tiene por objeto garantizar el cumplimiento y conclusión del contrato. En los servicios de provisión continua o monto fijo, se efectuará la retención del 7% del monto mensual consumido como Garantía de Cumplimiento del servicio, de tal manera que al cumplimiento de la vigencia del mismo y habiendo cumplido con todo el objeto del contrato se procederá a su devolución, previo informe de conformidad de la unidad solicitante.Esta garantía será devuelta, cumplido el plazo de validez de la misma (360 días calendario), existiendo conformidad de la Unidad Solicitante.La CSBP ejecutará esta garantía por incumplimiento de las cláusulas específicamente pactadas en el contrato o cuando el proveedor no cumpla con la renovación en el plazo señalado por la CSBP. |
| 1. **PRESENTACION DE DOCUMENTOS**
 | El proponente adjudicado en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, computables a partir de la notificación de Adjudicación, deberá presentar los documentos en original o fotocopia legalizada declarados en su propuesta.La CSBP, en forma unilateral o a solicitud escrita del proponente adjudicado, podrá ampliar el plazo de presentación de documentos requeridos hasta siete (7) días hábiles adicionales, comunicando al proponente adjudicado en forma escrita la ampliación de dicho plazo.Cuando el asesor legal al efectuar la revisión de documentos observe la omisión o falta de alguno de ellos o alguna irregularidad que dificulte la elaboración del contrato, otorgará al proponente adjudicado a través de la Instancia de aprobación del proceso de, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones.Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta. Si se utilizó el sistema COSTO MENOR, se adjudicará a la propuesta que haya ofertado el segundo menor costo siempre y cuando cumpla con lo requerido.En estos casos los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación de Adjudicación. |
| 1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**
 | Se aplicarán modificaciones al contrato, cuando el cambio instruido por la CSBP afecte el plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. |
|  |
| **PARTE V****ESPECIFICACIONES TECNICAS** |
| La Caja de Salud de la Banca privada Regional Santa Cruz requiere realizar la compra por **PAQUETE** de **SERVICIOS DE FISIOTERAPIA** para cubrir las necesidades de los asegurados de acuerdo a lo requerido por los médicos de las distintas especialidades a ser cancelado de manera mensual.**FORMA EN LA CUAL SE SOLICITARÁ EL SERVICIO**El procedimiento será el siguiente:* + El profesional médico de consulta externa de la C.S.B.P. una vez que determina que el Asegurado de la CSBP requiere de la realización de SERVICIOS DE FISIOTERAPIA, emitirá la orden Médica misma que deberá estar con la firma y sello del Médico que requiere el servicio.
	+ El asegurado de la C.S.B.P., solicitara programación de sesiones de FISIOTERAPIA en Plataforma de Atención de la CSBP, donde le asignaran fecha y hora de las sesiones solicitadas.
	+ El paciente acudirá al Centro contratado portando la orden firmada y sellada por el Médico que requiere la FISIOTERAPIA junto con el reporte de programación de Plataforma y su carne de asegurado en la fecha y hora asignada, el Centro contratado verificará en Sistema de la Caja de Salud de la Banca Privada de la CSBP las citas programadas y realizará las atenciones de acuerdo a la misma, quedando bajo la responsabilidad del Centro mientras dura la sesión de fisioterapia.
	+ En caso que el paciente presentará alguna complicación durante la realización de la sesión de FISIOTERAPIA, que requiera de Hospitalización, deberá informar esta situación al director de la Clínica de la CSBP con la finalidad de coordinar el traslado del paciente a la Clínica CSBP.
	+ Concluido el o los SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN FISIOTERAPIA en el día, el proponente adjudicado deberá introducir los datos en el módulo respectivo del Sistema de la Caja de Salud de la Banca Privada, de la atención realizada.
	+ En caso que el requerimiento sea de la Clínica CSBP, se comunicará al Centro contratado la necesidad de sesiones de FISIOTERAPIA a paciente hospitalizado, teniendo que acudir a la realización de la misma dentro de las 24 horas siguientes del requerimiento, de la misma manera, concluida la sesión de fisioterapia se introducirán los datos en el módulo respectivo del Sistema de la CSBP de la atención realizada.
	+ En caso de que el requerimiento sea para realizar las sesiones en domicilio de algún asegurado de la CSBP, el asegurado deberá programar las mismas en el Centro contratado portando la orden firmada y sellada por el Médico que requiere el servicio de FISIOTERAPIA especificando a “DOMICILIO” y autorizada por Jefatura de Policonsultorio. Concluido el o los SERVICIOS DE FISIOTERAPIA en domicilio, el proponente adjudicado deberá introducir los datos en el modulo respectivo del Sistema de la Caja de Salud de la Banca Privada con la respectiva atención realizada en el mismo día de la atención.
	+ En todas las atenciones, el proponente adjudicado debe hacer firmar al paciente de la CSBP una planilla al término de la sesión de fisioterapia.

**PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**El contrato tendrá una vigencia de DOS AÑOS, renovables previo acuerdo entre partes.**FORMA DE PAGO**La CSBP realizará el pago por la compra del Servicio de manera mensual, para lo cual el Proveedor deberá presentar una solicitud de pago acompañada de la correspondiente factura, Órdenes de Servicio más la planilla de atenciones con las firmas de pacientes (original) y cuadro resumen de pacientes atendidos durante el mes, mismo que deberá contener la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº**  | **ASEGURADO** | **ESTUDIO REALIZADO** | **MEDICO QUE SOLICITO** | **FECHA DE REALIZACION** | **Nº DE ORDEN MEDICA EMITIDA DEL SAMI** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

La solicitud de pago debe ser entregada en Oficinas Administrativas – Contabilidad: en los plazos previstos por el área (hasta cada 21 de mes), posterior a la atención realizada.**REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO****I REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ASPECTOS GENERALES** |
| A.1 | El proveedor deberá efectuar los procedimientos requeridos en su Centro de Fisioterapia |
| A.2 | El Centro proponente deberá funcionar considerando las normas establecidas de Bioseguridad (Adjuntar copias de la Normativa aplicada en el Centro). |
| A.3 | El Centro de Fisioterapia deberá contar con la Autorización de funcionamiento emitida por el SEDES (Adjuntar Fotocopia Vigente) o certificación emitida por el SEDES de documentación en trámite |
| A.4 | El proveedor deberá solicitar los pagos de manera mensual, adjuntando la documentación que respalda el servicio realizado de acuerdo a lo establecido en el Punto FORMA DE PAGO. |
| A.5 | El número de sesiones a realizarse en Gabinete será de 3200 sesiones mensuales y 400 sesiones mensuales en Hospitalización y a domicilio.  |
| A.6 | El costo de transporte a domicilio será sin recargo hasta el cuarto anillo, a partir del quinto anillo se cubrirá el transporte. |
| A.7 | El Centro Médico deberá tener sus pagos por aportes patronales de sus trabajadores al día. (Adjuntar Certificación de no adeudo o último pago de AFP´s y Seguro Social). |
| **B.** | **DETALLE DE PROCEDIMIENTOS A REALIZAR** |
| B.1 | Neurohabilitación y Neuroplasticidad |
| B.2 | Rehabilitación vascular periférica |
| B.3 | Rehabilitación cardiopulmonar especializada |
| B.4 | Rehabilitación pélvica integral |
| B.5 | Reparación y Rehabilitación pre y post quirúrgicas |
| B.6 | Rehabilitación y readaptación de afecciones traumatológicas |
| B.7 | Readaptación y Rehabilitación de lesiones deportivas |
| B.8 | Alto rendimiento |
| B.9 | Acondicionamiento físico integral |
| B.10 | Terapia alternativa complementaria |
| B.11 | Gimnasio medico terapéutico |
| B.12 | Reflexoterapia |
| B.13 | Masajes de recuperación funcional |
| B.14 | Psicomotricidad |
| B.15 | Estimulación múltiple e integral del lenguaje |
| B.16 | Estimulación múltiple sensorial de desarrollo |
| **C** | **PROFESIONALES ASIGNADOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE FISIOTERAPIA** |
|  | El proponente deberá detallar la cantidad de personal con la que se prestará el servicio, en el caso de profesionales, los mismos deberán estar registrados en el colegio profesional que corresponde (Adjuntar Hoja de Vida y fotocopias simples)  |
| C.1 | Seis Licenciadas (os) En FISIOTERAPIA y/o KINESIOLOGIA y/o FISIATRIA, que deberán contar con:- Título en provisión nacional.  |
| **D** | **EQUIPAMIENTO** |
| D.1 | El Proponente deberá especificar claramente el o los Aparatos y Equipos con los cuales prestará el servicio:**Aparatos y Equipos destinados a Fisioterapia y rehabilitación**, se debe especificar |
| D.1.1 | 6 camillas |
| D.1.2 | 1 electro estimulador con sus respectivos electrodos |
| D.1.3 | 1 laser infrarrojo |
| D.1.4 | 1 caminadora eléctrica |
| D.1.5 | 1 rueda de hombro |
| D.1.6 | 2 balones terapéuticos |
| D.2 | **Equipamientos de Apoyo:** |
| D.2.1. | Oxígeno y su medio de administración |
| D.2.2. | Carro de parada cardiaca |
| D.2.3. | Material descartable barbijos, guantes, jeringas, gasas, papel toalla, etc. |
| E | **COMPROMISOS A EFECTUAR** |
| E.1 | **HORARIOS DE ATENCIÓN**De lunes a viernes de hrs. 7:00 a 20:00 y sábados de 8:00 a 12:00 (el horario descrito es referencial no limitativo, pudiendo el proponente ampliar o modificar el mismo)Realizando 800 sesiones de fisioterapia semanales en gabinete. y 100 sesiones en hospitalización y/o domicilio de acuerdo a requerimiento. El proponente debe realizar la atención en los horarios establecidos en contrato, respetando la programación previa de cada asegurado, sin modificar los horarios de atención El proponente deberá adjuntar carta de compromiso de cumplimiento para este punto. |
| E.2 | **ATENCION DE EMERGENCIA**El proponente debe adjuntar carta de compromiso en la que se establezca que prestara los servicios que se requieran de EMERGENCIA sean estos en días feriados, horarios nocturnos, fines de semana, paros cívicos etc. |
| E.3 | **CONTINUIDAD DEL SERVICIO**El proponente debe adjuntar carta de compromiso en la que se establezca que si por algún motivo (Desperfectos en máquinas, etc.) no pueda prestar el servicio requerido, contratará por cuenta propia los servicios de otra empresa que preste el mismo servicio, garantizando de esta forma la continuidad del servicio. |
| E.4 | **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**El proponente deberá adjuntar carta de compromiso de contar con un Equipo de Computación apto para realizar el enlace con el software Médico de la CSBP y registrar la información del servicio a prestar. |
| **F** | **OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES** |
| F.1 | Los informes de las sesiones realizadas deben ser subidos en sistema de la CSBP y entregados en físico en Archivo de Policonsultorio (Calle España #688 – 1er piso) en un plazo máximo de 24 horas de concluidas las sesiones. |
| F.2 | Los Informes mensuales para el cobro respectivo, deberán ser entregados hasta el día 21 de cada mes, al área de contabilidad (Doble vía a La Guardia, entre 4to y 5to Anillo zona sur, Calle Eucaliptos N°10). |
| **G** | **UBICACIÓN** |
|  | Especificar claramente la dirección del centro de fisioterapia; en caso de ser de difícil ubicación, adjuntar mapa (Google map). |
| G.1 | El centro debe contar con Acceso para Discapacitados |
| G.2 | El centro debe contar con Señalética Interna y externa |
| G.3 | El centro debe contar con Teléfono fijo y celular (para proveer a los pacientes como contacto) exponer números. |
| **H** | **INFRAESTRUCTURA** |
| H.1 | Área Técnica (Detallar superficie de ambiente y numerarlos si cuenta con más de uno).El centro debe contar con aire acondicionado en todas las salas |
| H.2 | 1 ambiente para fisioterapia  |
| H.3 | 1 ambiente para rehabilitación |
| H.4 | 1 ambiente de entrenamiento funcional |
| H.5 | 1 ambiente para estimulación |
| H.6 | Área de apoyo técnico (Especificar ambientes)* + - Recepción
		- Sala de espera
		- Baños
 |
| I | **EXPERIENCIA** |
| I.1 | Se requiere al menos cinco años de experiencia en el servicio solicitado  |

 |

**ANEXOS**

|  |
| --- |
| **PARTE VI****FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA** |
| **FORMULARIO 1** | CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES  |
| **FORMULARIO 2** | IDENTIFICACION DEL PROPONENTEIDENTIFICACION DEL PROPONENTE “ASOCIACIONES ACCIDENTALES” |
| **FORMULARIO 3** | PROPUESTA ECONOMICA |
| **FORMULARIO 4** | PROPUESTA TECNICA |
| **FORMULARIO 5** | EXPERIENCIA |

**FORMULARIO Nº 1**

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

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

Señores

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

Presente. -

**Ref.: SC-IP-006-2022 “Servicio de Fisioterapia”**

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

1. **De las Condiciones del Proceso**
2. Declaro y garantizo haber examinado el pliego de condiciones, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
3. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a inhabilitar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta.
4. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
5. Declaro, que como proponente, no tengo incompatibilidad o estoy impedido de participar en este proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 de este documento
6. **Declaración Jurada**
7. Declaro respetar el desempeño de los empleados de la CSBP asignados al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas. El incumplimiento de esta declaración será causal de inhabilitación cuando el relacionamiento se realice antes de la presentación de propuestas y causal de descalificación si el relacionamiento se produjera durante la evaluación de propuestas.
8. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Gerente General de la CSBP, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los empleados de esta institución o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
9. Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
10. Declaro no haber incumplido la presentación de documentos ni tampoco haber desistido de suscribir el contrato como proponente adjudicado, en otros procesos de contratación realizados por la CSBP, entidades públicas y privadas en el último año.

**III.- De la Presentación de Documentos.**

Si nuestra propuesta es adjudicada, me comprometo a presentar en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los siguientes documentos.

 \*Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:

a) Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.

b) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.

c) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

d) Número de Identificación Tributaria (NIT).

e) Cédula de Identidad vigente del Representante Legal.

f) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.

 \*Para empresas Unipersonales

a) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos, cuando el representante legal sea diferente al propietario.

b) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

c) Número de Identificación Tributaria (NIT).

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

e) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.

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

Asimismo, a nombre de mi empresa, ofrecemos mantener nuestra propuesta por un periodo de ………***(indicar número de días que debe ser igual o superior a sesenta (60) días calendario)*** a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

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

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

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS**

1. Nombre o razón social \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Dirección principal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Teléfonos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Dirección electrónica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Nombre original y año de fundación de la empresa

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

1. Nombre del representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Documento que lo acredita como representante legal

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

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

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

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

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

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES\***

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

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

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

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

1. Documento que lo acredita como representante legal

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

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

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

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

**FORMULARIO N° 3**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE DEL O LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR PAQUETE** | **COSTO MENSUAL,** | **CANTIDAD** | **COSTO ANUAL****(Bs.)** | **COSTO POR SESION EXCEDENTE (Bs.)** |
| 1. | Fisioterapia y Rehabilitación en Centro Médico con tope de 3.200 sesiones mensuales |  | 24 meses |  |  |
| 2. | Fisioterapia a domicilio y Hospitalización con tope de 400 sesiones mensuales  |  | 24 meses |  |  |
| **TOTAL OFERTADO NUMERAL** |  |  |
| **TOTAL OFERTADO LITERAL** |  |

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

 **(Firma del Representante Legal)**

 **(Nombre completo del Representante Legal)**

**FORMULARIO N° 4**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**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. Si algún proponente no cumple con alguno de estos requerimientos fundamentales, su propuesta será inhabilitada.

Los **requerimientos Indispensables** son los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS** | **PROPUESTA** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ASPECTOS GENERALES** |
| A.1 | El proveedor deberá efectuar los procedimientos requeridos en su Centro de Fisioterapia |
| A.2 | El Centro proponente deberá funcionar considerando las normas establecidas de Bioseguridad (Adjuntar copias de la Normativa aplicada en el Centro). |
| A.3 | El Centro de Fisioterapia deberá contar con la Autorización de funcionamiento emitida por el SEDES (Adjuntar Fotocopia Vigente) o certificación emitida por el SEDES de documentación en trámite |
| A.4 | El proveedor deberá solicitar los pagos de manera mensual, adjuntando la documentación que respalda el servicio realizado de acuerdo a lo establecido en el Punto 5. FORMA DE PAGO |
| A.5 | El número de sesiones a realizarse en Gabinete será de 3200 sesiones mensuales y 400 sesiones mensuales en Hospitalización y a domicilio.  |
| A.6 | El costo de transporte a domicilio será sin recargo hasta el cuarto anillo, a partir del quinto anillo se cubrirá el transporte. |
| A.7 | El Centro Médico deberá tener sus pagos por aportes patronales de sus trabajadores al día. (Adjuntar Certificación de no adeudo o último pago de AFP´s y Seguro Social). |
| **B.** | **DETALLE DE PROCEDIMIENTOS A REALIZAR** |
| B.1 | Neurohabilitación y Neuroplasticidad |
| B.2 | Rehabilitación vascular periférica |
| B.3 | Rehabilitación cardiopulmonar especializada |
| B.4 | Rehabilitación pélvica integral |
| B.5 | Reparación y Rehabilitación pre y post quirúrgicas |
| B.6 | Rehabilitación y readaptación de afecciones traumatológicas |
| B.7 | Readaptación y Rehabilitación de lesiones deportivas |
| B.8 | Alto rendimiento |
| B.9 | Acondicionamiento físico integral |
| B.10 | Terapia alternativa complementaria |
| B.11 | Gimnasio medico terapéutico |
| B.12 | Reflexoterapia |
| B.13 | Masajes de recuperación funcional |
| B.14 | Psicomotricidad |
| B.15 | Estimulación múltiple e integral del lenguaje |
| B.16 | Estimulación múltiple sensorial de desarrollo |
| **C** | **PROFESIONALES ASIGNADOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE FISIOTERAPIA** |
|  | El proponente deberá detallar la cantidad de personal con la que se prestará el servicio, en el caso de profesionales, los mismos deberán estar registrados en el colegio profesional que corresponde (Adjuntar Hoja de Vida y fotocopias simples)  |
| C.1 | Seis Licenciadas (os) En FISIOTERAPIA y/o KINESIOLOGIA y/o FISIATRIA, que deberán contar con:- Título en provisión nacional. |
| **D** | **EQUIPAMIENTO** |
| D.1 | El Proponente deberá especificar claramente el o los Aparatos y Equipos con los cuales prestará el servicio:**Aparatos y Equipos destinados a Fisioterapia y rehabilitación**, se debe especificar |
| D.1.1 | 6 camillas |
| D.1.2 | 1 electro estimulador con sus respectivos electrodos |
| D.1.3 | 1 laser infrarrojo |
| D.1.4 | 1 caminadora eléctrica |
| D.1.5 | 1 rueda de hombro |
| D.1.6 | 2 balones terapéuticos |
| D.2 | **Equipamientos de Apoyo:** |
| D.2.1 | Oxígeno y su medio de administración |
| D.2.2 | Carro de parada cardiaca |
| D.2.3 | Material descartable barbijos, guantes, jeringas, gasas, papel toalla, etc. |
| E | **COMPROMISOS A EFECTUAR** |
| E.1 | **HORARIOS DE ATENCIÓN**De lunes a viernes de hrs. 7:00 a 20:00 y sábados de 8:00 a 12:00 (el horario descrito es referencial no limitativo, pudiendo el proponente ampliar o modificar el mismo)Realizando 800 sesiones de fisioterapia semanales en gabinete. y 100 sesiones en hospitalización y/o domicilio de acuerdo a requerimiento. El proponente debe realizar la atención en los horarios establecidos en contrato, respetando la programación previa de cada asegurado, sin modificar los horarios de atención El proponente deberá adjuntar carta de compromiso de cumplimiento para este punto. |
| E.2 | **ATENCION DE EMERGENCIA**El proponente debe adjuntar carta de compromiso en la que se establezca que prestara los servicios que se requieran de EMERGENCIA sean estos en días feriados, horarios nocturnos, fines de semana, paros cívicos etc. |
| E.3 | **CONTINUIDAD DEL SERVICIO**El proponente debe adjuntar carta de compromiso en la que se establezca que si por algún motivo (Desperfectos en máquinas, etc.) no pueda prestar el servicio requerido, contratará por cuenta propia los servicios de otra empresa que preste el mismo servicio, garantizando de esta forma la continuidad del servicio. |
| E.4 | **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**El proponente deberá adjuntar carta de compromiso de contar con un Equipo de Computación apto para realizar el enlace con el software Médico de la CSBP y registrar la información del servicio a prestar. |
| **F** | **OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES** |
| F.1 | Los informes de las sesiones realizadas deben ser subidos en sistema de la CSBP y entregados en físico en Archivo de Policonsultorio (Calle España #688 – 1er piso) en un plazo máximo de 24 horas de concluidas las sesiones. |
| F.2 | Los Informes mensuales para el cobro respectivo, deberán ser entregados hasta el día 21 de cada mes, al área de contabilidad (Doble vía a La Guardia, entre 4to y 5to Anillo zona sur, Calle Eucaliptos N°10). |
| **G** | **UBICACIÓN** |
|  | Especificar claramente la dirección del centro de fisioterapia; en caso de ser de difícil ubicación, adjuntar mapa (Google map). |
| G.1 | El centro debe contar con Acceso para Discapacitados |
| G.2 | El centro debe contar con Señalética Interna y externa |
| G.3 | El centro debe contar con Teléfono fijo y celular (para proveer a los pacientes como contacto) exponer números. |
| **H** | **INFRAESTRUCTURA** |
| H.1 | Área Técnica (Detallar superficie de ambiente y numerarlos si cuenta con más de uno).El centro debe contar con aire acondicionado en todas las salas |
| H.2 | 1 ambiente para fisioterapia  |
| H.3 | 1 ambiente para rehabilitación |
| H.4 | 1 ambiente de entrenamiento funcional |
| H.5 | 1 ambiente para estimulación |
| H.6 | Área de apoyo técnico (Especificar ambientes)* + - Recepción
		- Sala de espera
		- Baños
 |
| I | **EXPERIENCIA** |
| I.1 | Se requiere al menos cinco años de experiencia en el servicio solicitado  |

 |  |

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

 **(Firma del Representante Legal)**

 **(Nombre completo del Representante Legal)**

**FORMULARIO Nº 5**

**DETALLE DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **FECHA** | **NOMBRE DEL CLIENTE** | **SERVICIO PRESTADO** | **DOCUMENTO QUE RESPALDA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |
| **N** |  |  |  |  |

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

 **(Firma del Representante Legal)**

 **(Nombre completo del Representante Legal)**

MODELO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

 **CSBP.ASES.LEG.REG.Nº0\_\_-2022**

Conste por el presente documento privado un **Contrato de Prestación de Servicios de Fisioterapia,** que se suscribe al tenor de las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA. (PARTES).**

Son Partes del presente Contrato:

* 1. La **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**, representada legalmente en la Regional Santa Cruz, por el **Lic. Doenitz Bismark Sultzer Claure**, con CI No. 3891998 SC, **Administrador Regional a.i.** y el **Dr. Ever Filemón Soto Justiniano,** con CI No. 3260739 SC, **Jefe Médico Regional**, según Poder Especial No. 0003/2022, de 03 de enero de 2022, otorgado ante la Notaría de Fe Pública No. 050, del Distrito Judicial de la ciudad de La Paz, a cargo de la Dra. María Eugenia Quiroga de Navarro, que en adelante se denominará la **CSBP**.
	2. La empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, inscrita en el Registro de Comercio administrado por FUNDEMPRESA, bajo la Matricula No. \_\_\_\_\_\_, con NIT No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra y representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con CI No. \_\_\_\_\_\_\_\_, mediante Testimonio de Poder No. \_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, otorgado ante la Notaría de Fe Pública No. \_\_\_, del Distrito Judicial de Santa Cruz de la Sierra, a cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **CONTRATADA.**
	3. A los efectos del presente Contrato, las personas jurídicas identificadas en los numerales 1.1. y 1.2. anteriores, podrán denominarse en su conjunto como Partes y de manera individual como Parte.

**SEGUNDA. (ANTECEDENTES).**

2.1. En cumplimiento del Reglamento de Compras de la **CSBP** – Versión 3 – Aprobado mediante Resolución No. 011/2022 del Directorio de la **CSBP**, de 23 de febrero de 2022, se ha llevado a cabo la Invitación Pública N° \_\_\_/2022 **Servicio de Fisioterapia** para la Administración Regional de Santa Cruz de la **CSBP.**

2.2. En fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 2022, la Comisión de Calificación emitió el Informe de Calificación N° SC-CO-I-INV-\_\_-2022.

2.3. Mediante Formulario de Aprobación de Gasto, la Gerente Administrativa Financiera y el Gerente Médico, han otorgado su No Objeción del Gasto y Aprobación del Proceso, a consecuencia de lo que se ha remitido a la **CONTRATADA** la Nota de Adjudicación CITE: SC-BS-NOT-\_\_\_-2022, de \_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

2.4. En atención a la instrucción de Administración Regional de \_\_ de \_\_\_\_ de 2022, registrada mediante Hoja de Ruta No. \_\_\_\_\_\_\_, se procede a elaborar el presente Contrato bajo el tenor de las siguientes cláusulas y condiciones.

**TERCERA. (OBJETO).**

El objeto del presente documento es establecer los términos y condiciones a que se sujetará la **prestación del Servicio de FISIOTERAPIA,** para los asegurados y beneficiarios de la **CSBP,** en adelante el Servicio, debidamente detallado en el Pliego de Condiciones yde acuerdo al detalle de costos que se incluye en el presente Contrato.

**CUARTA. (CONDICIONES DEL SERVICIO).**

La **CONTRATADA** se compromete a prestar el Servicio de acuerdo a los requerimientos y condiciones debidamente detallados debidamente detallados en el Pliego de Condiciones de la Invitación Pública No. \_\_\_/2022 – Servicio de **Fisioterapia** y su propuesta presentada, mismas que forman parte del presente Contrato y deberán ser cumplidas a cabalidad.

## **QUINTA. (PRECIO Y FORMA DE PAGO).**

**Importe del Contrato:** El costo del Servicio descrito en las cláusulas Tercera y Cuarta, será cancelado por **PAQUETE** a favor de la **CONTRATADA**, de acuerdo al siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE DE SERVICIO** | **COSTO MENSUAL FIJO** | **COSTO MENSUAL FIJO** | **COSTO TOTAL ANUAL Bs** | **Costos Unitarios en caso de Excedentes en Bs** | **Costo de Transporte por Sesión a domicilio desde el 5to. anillo en Bs** |
| 1. |  |  | 24 Meses |  |  |  |
| 2. |  |  | 24 Meses |  |  |  |
| **TOTALES** |  |  |  |  |  |

**Forma de Pago:** La **CSBP** realizará el pago por la compra del Servicio de manera mensual, para lo cual la **CONTRATADA** deberá presentar mensualmente (hasta cada 21 de mes), posterior a la atención realizada, una solicitud de pago acompañada de la correspondiente factura, orden de servicio, más la planilla de atenciones con las firmas de los pacientes (original) y cuadro resumen de pacientes atendidos durante el mes, mismo que deberá contener la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº**  | **NOMBRE DEL ASEGURADO** | **SESION DE FISIOTERAPIA Y REHABILITACION****REALIZADA** | **MEDICO QUE SOLICITO** | **FECHA DE REALIZACION** | **No. DE ORDEN MEDICA EMITIDA DEL SAMI** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |

**SEXTA. (VIGENCIA).**

El presente Contrato tendrá una vigencia de **DOS (02) AÑOS,** plazo que se computará a partir del **\_\_ de \_\_\_\_ de 2022 hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023**, no existiendo tácita reconducción. Las Partes, previo acuerdo y en atención a los antecedentes de la prestación del Servicio, podrán renovar el presente Contrato.

**SEPTIMA. (COORDINACION).**

La **CONTRATADA** se compromete a coordinar y absolver consultas y observaciones relacionadas a la prestación del Servicio, que le sean planteadas por el Jefe Médico Regional y/o la Administración Regional Santa Cruz de la **CSBP.** Para el efecto se realizarán las reuniones de coordinación que se crean convenientes, en la que participarán además de la **CONTRATADA** y de los representantes legales de la **CSBP,** el personal que las Partes consideren pertinente. En estas reuniones se levantarán actas a efecto de realizar un seguimiento adecuado a las determinaciones asumidas por las Partes. La **CSBP** se reserva el derecho de acreditar a la persona responsable de ejercer la supervisión del Servicio contratado.

**OCTAVA. (RESPONSABILIDADES).**

8.1. La **CSBP** contrata los servicios de la **CONTRATADA** en atención a sus antecedentes de calidad de servicio, responsabilidad profesional, prestigio reconocido, experiencia y capacidad instalada, por lo que la **CONTRATADA** se compromete al cumplimiento del objeto del presente Contrato en óptimas condiciones de garantía y eficiencia y de acuerdo a sus reglamentos, cumpliendo con todas las condiciones de bioseguridad exigidas en normas previstas para el efecto y para el adecuado y oportuno cumplimiento del Servicio contratado, no pudiendo transferir o subrogar a terceros las obligaciones asumidas.

8.2. La **CONTRATADA** es responsable por cualquier error, omisión o mala atención que preste a los asegurados y/o beneficiarios de la **CSBP**, quienes serán atendidos conforme a procedimientos determinados, por lo que además de las sanciones previstas en el presente Contrato, asumirá la total responsabilidad de las consecuencias que estos hechos generen a la **CSBP** o a su población asegurada.

8.3. La **CONTRATADA**, además, está en la obligación de cumplir con lo previsto en la Resolución Ministerial, del Ministerio de Salud, No. 090, de 26 de febrero de 2008, que aprueba la NORMA TECNICA PARA EL EXPEDIENTE CLINICO y BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD (PRONACS) y otras normas del PRONACS.

8.4. La **CONTRATADA** se compromete, además, a mantener todos sus registros profesionales y de funcionamiento debidamente actualizados, obligándose a comunicar con la antelación necesaria a la **CSBP**, en caso que no pudiera revalidar alguno de ellos o se viera legal o administrativamente impedido de seguir prestando el Servicio.

**NOVENA. (MULTAS).**

La **CSBP** ante el incumplimiento de las obligaciones asumidas por la **CONTRATADA** aplicará una multa equivalente al tres por ciento (3%) del monto total a cancelarse en el mes que corresponda la aplicación de la sanción; esta multa será deducida del pago mensual respectivo.

**DECIMA. (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).**

10.1. La **CONTRATADA** garantiza el correcto cumplimiento y la fiel ejecución del presente Contrato, en todas sus partes, con la Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato **No. \_\_\_\_\_\_** por **Bs\_\_\_\_\_.- (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos)**, emitida por el **Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_ S.A.**, con vencimiento al \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, a la orden de la **CSBP** por el siete por ciento (7%) del valor total del Contrato.

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

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

## **DECIMO PRIMERA. (RESOLUCION).**

11.1. El presente Contrato podrá ser resuelto de **manera unilateral sin necesidad de intervención judicial de ninguna naturaleza**, en caso que la **CSBP** identifique errores o falencias en la prestación del Servicio contratado.

11.2. Esta resolución procederá cuando la **CONTRATADA**, producto del incumplimiento de sus obligaciones, hubiese sido sancionada con la multa prevista en la cláusula precedente en **tres** oportunidades. Para tal efecto, la **CSBP** comunicará a la **CONTRATADA**, en forma escrita, la determinación asumida. Asimismo, la resolución también procederá por suspensión del Servicio, así como por disolución o quiebra de la **CONTRATADA**.

11.3. Sin embargo, la resolución procederá de manera inmediata, también de manera **unilateral** y sin necesidad de intervención judicial de ninguna naturaleza ni de sancionar con multa en tres oportunidades, cuando la **CSBP**,a través de sus instancias competentes, determine que los errores y/o falencias son demasiado graves, no pudiendo éstos ser subsanados o enmendados por la **CONTRATADA**.

11.4. Por otra parte, al tratarse el Servicio de prestaciones de salud de las cuales los asegurados y beneficiarios no pueden quedar descubiertos, si la **CONTRATADA** determinase unilateralmente la resolución del Contrato, por incumplimiento de la **CSBP** a las obligaciones asumidas o por cualquier otra razón, deberá comunicar a ésta su intención en forma escrita y con sesenta (60) días de anticipación.

11.5. La resolución del Contrato será aplicada sin perjuicio de exigir a la Parte responsable el resarcimiento de los daños causados y la atribución de las responsabilidades que por ley correspondan.

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

La **CSBP** ni la **CONTRATADA** serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones respectivas, en caso de eventos conceptuados como fortuitos o fuerza mayor. Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable, que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendio, inundaciones y otros desastres naturales). Se refuta como caso fortuito, al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.). Cualquier suspensión de la ejecución en estos casos, será limitada al periodo en que la causa o sus consecuencias existieren. Si la imposibilidad resultante permaneciera por más de treinta (30) días, cualquiera de las Partes podrá optar por la resolución del Contrato, quedando en este caso obligadas las Partes al cumplimiento de las obligaciones recíprocamente debidas hasta la fecha del comienzo de dicha imposibilidad.

# **DECIMO TERCERA. (RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD).**

La **CONTRATADA** por sí y sus dependientes, en general, se obliga a mantener la confidencialidad y reserva profesional sobre las historias clínicas a las que acceda y por cualquier otra información que sea de su conocimiento, respecto de los asegurados y beneficiarios de la **CSBP**, en consecuencia, la **CONTRATADA** se compromete a trasmitir dicha información única y exclusivamente a la **CSBP**, no pudiendo develar la misma a terceras personas bajo ningún concepto.

**DECIMO CUARTA. (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO).**

Forman parte del presente Contrato: El Reglamento de Compras de la **CSBP** – Versión 3 – Aprobado mediante Resolución No. 011/2022 del Directorio de la **CSBP**, de 23 de febrero de 2022, el Pliego de Condiciones del proceso de Invitación Pública No. \_\_\_/2022 de “Servicio de Fisioterapia” y la Propuesta adjudicada de la **CONTRATADA**.

**DECIMO QUINTA. (DE LA NATURALEZA DE LA RELACION CONTRACTUAL).**

**El presente Contrato es de naturaleza civil, convenido dentro del marco previsto por el Art. 732 y siguientes del Código Civil Boliviano, no existiendo por tanto relación laboral alguna entre las Partes. Se deja claramente establecido que, a objeto de garantizar la debida prestación del Servicio, la** CONTRATADA **debe dar cumplimiento a todas las obligaciones socio-laborales con su personal, así como dotarles de todas las medidas de bioseguridad, y otras, que sean necesarias, para la prestación del servicio, por su propia cuenta.**

**DECIMO SEXTA. (DOMICILIO).**

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

* **CSBP** - Calle Eucaliptos s/n entre Calle Palmeras y Condominio Britania, de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.
* **CONTRATADA** - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

**DECIMO SEPTIMA. (PROTOCOLIZACION DEL CONTRATO).**

El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **CSBP** ante la correspondiente Notaria de Fe Pública. El importe por concepto de Protocolización será pagado directamente por la **CONTRATADA.**

**DECIMO OCTAVA. (ACEPTACION).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, las Partes firman el presente contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y valor legal en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintidós.

|  |  |
| --- | --- |
|  **DR. EVER FILEMON SOTO JUSTINIANO** **JEFE MEDICO REGIONAL** |  **LIC. DOENITZ B. SULTZER CLAURE** **ADMINISTRADOR REGIONAL a.i.** |

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

**CONTRATADA**