

### PLIEGO ESPECIFICO DE CONDICIONES

**LICITACIÓN DE PROVEEDORES**

### ON-LPP-No. 001/2020 2C

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“****PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS Y FUERA DE LA LINAME PARA PATOLOGIAS CRONICAS A NIVEL NACIONAL”** |

**La Paz, Enero de 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **LICITACIÓN DE PROVEEDORES Nº ON-LPP-Nº 001/2020**  **SEGUNDA CONVOCATORIA**  La Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional, invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: | |
| Objeto de la Adquisición: | **“PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS Y FUERA DE LA LINAME PARA PATOLOGIAS CRONICAS A NIVEL NACIONAL”** |
| Tipo de Convocatoria: | Convocatoria Pública Nacional |
| Forma de adjudicación: | Por ítem |
| Sistema de evaluación | Calidad y Costo |
| Encargado de atender consultas: | ARPC – Gerente Administrativo Financiero |
| Correo electrónico: | [propuestas.on@csbp.com.bo](mailto:propuestas.on@csbp.com.bo) |
| Teléfono: | (591-2) 2392395 – 6 |
| Fax: | (591-2) 2113889 |
| Inspección Previa: | No corresponde |
| Consultas escritas: | Los potenciales proponentes podrán formular consultas escritas dirigidas a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación hasta el día **01 de febrero de 2021, al correo electrónico** [**propuestas.on@csbp.com.bo**](mailto:propuestas.on@csbp.com.bo) |
| Reunión de Aclaración | A realizarse el día **03 de febrero de 2021** a horas 10:00 a.m. vía Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 902 425 186  Passcode: 372672 |
| Presentación de propuestas: | Las propuestas deberán presentarse en la Caja de Salud de la Banca Privada, (Ex Policonsultorio) Piso 2 Torre Este Edif. Gundlach Calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo hasta horas 10:00 a.m. del día **08 de febrero de 2021**. |
| Acto de apertura de propuestas: | Se realizará vía Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 902 425 186  Passcode: 372672  El mismo día **08 de febrero de 2021**, a horas 10:30 a.m. |

**RESUMEN EJECUTIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONVOCATORIA** | **LICITACIÓN DE PROVEEDORES ON-LPP-Nº 001/2020**  **“PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS Y FUERA DE LA LINAME PARA PATOLOGIAS CRONICAS A NIVEL NACIONAL”** |
| **REQUERIMIENTO** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N°** | **Descripción** | **Cantidad** | | 1 | Medicamentos Oncológicos y fuera de la LINAME para patologías crónicas | 56 | |
| **PUBLICACIÓN** | Jueves, 21 de enero de 2021 en la Página Web de la C.S.B.P. |
| **INSPECCIÓN PREVIA:** | No corresponde |
| **CONSULTAS ESCRITAS:** | Hasta el día 01 de febrero de 2021 |
| **REUNIÓN DE ACLARACIÓN:** | A realizarse el día 03 de febrero de 2021 a horas 10:00 a.m., mediante Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 902 425 186  Passcode: 372672 |
| **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:** | En la Caja de Salud de la Banca Privada, Ex Policonsultorio Piso 2 Torre Este Edif. Gundlach Calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo hasta horas 10:00 a.m. del día **08 de febrero de 2021**. |
| **APERTURA DE PROPUESTAS:** | Se realizará vía Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 902 425 186  Passcode: 372672  El mismo día **08 de febrero de 2021**, a horas 10:30 a.m. |
| **BOLETA DE GARANTÍA (FIANZA BANCARIA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA** | **No se requiere** |
| **PLAZO MÍNIMO DE VIGENCIA DE LA BOLETA DE GARANTÍA (FIANZA BANCARIA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA** | **-** |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** | **No se requiere** |

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

1. **PRESENTACIÓN**

La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) en adelante denominada “Convocante”, en el marco de su Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios (RABOS), aprobado mediante Resolución de Directorio Nº 026/2016 de fecha 09 de marzo de 2016, a través de la presente Licitación Pública, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego Específico de Condiciones.

1. **OBJETO**

El objeto de la presente Licitación Pública de Proveedores***,*** es la: **“PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS Y FUERA DE LA LINAME PARA PATOLOGIAS CRONICAS A NIVEL NACIONAL”**

1. **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El presente proceso de contratación será adjudicado por ítems.

1. **DOMICILIO**

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

**GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

calle Federico Zuazo, esq. Reyes Ortiz, Edificio Gundlach piso 2 Torre Este

Fax (591-2) – 2113889, Teléfono (591-2) - 2392395-6

E-Mail: nacional@csbp.com.bo Casilla 13930

La Paz - Bolivia

1. **AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ARPC) Y PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD**
   1. La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC) es:

Lic. Patricia Crespo Vidaurre Gerente Administrativo Financiero

* 1. Los empleados de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:

Lic. Joaquín López Bakovic Gerente General.

Lic. Patricia Crespo Vidaurre Gerente Administrativo Financiero.

Dr. Edgar Butrón Ledezma Gerente Médico.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

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

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

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

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

Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:

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

1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, serán asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

1. **IDIOMA**

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

1. **NOTIFICACIONES**

Las notificaciones con los resultados de las diferentes actividades llevadas a cabo en el presente proceso de contratación y que deban ser de conocimiento de los potenciales proveedores que adquirieron el Pliego Específico de Condiciones, se las efectuará:

1. En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recepcionarlas en forma física.
2. A través del envío al fax o correo electrónico oficial de los participantes, dado a conocer el momento de la compra del Pliego Específico de Condiciones. El comprobante de envío incorporado al expediente del proceso de contratación, acreditará la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío.
3. En la página web de la CSBP, en cuyo caso, de no haberse notificado en función a los inciso a) y b) del presente numeral, la notificación se dará por realizada en la fecha de su publicación.
4. **CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

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

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

1. **SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

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

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

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

1. **ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

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

**CAPÍTULO II**

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

**SECCIÓN I**

**ACTIVIDADES PREVIAS A LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

1. **AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DEL PLIEGO**

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

1. I**NSPECCIÓN PREVIA**

No corresponde en este proceso de contratación.

1. **CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PEC**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

La reunión de aclaración se llevará a cabo el día y hora señalados en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Las generales de Ley del recurrente y el señalamiento expreso que interpone recurso de impugnación
2. Argumentos claramente planteados
3. Domicilio.

Deberá adjuntar:

1. Original del poder del representante legal, cuando corresponda, debidamente registrado en FUNDEMPRESA
2. Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), emitida a favor de la CSBP, en la moneda establecida en la contratación y con vigencia de treinta (30) días calendario desde la fecha de la interposición del Recurso de Impugnación, por el monto de Bs10.000,00 (Diez mil 00/100 Bolivianos)
3. Otros documentos que el proponente estime pertinentes para fundamentar su recurso.
   1. Actividades de la CSBP:
4. Comunicará en la página Web de la C.S.B.P. que se interpuso recurso y que el proceso de contratación queda suspendido.
5. Evalúa si corresponde la aceptación del recurso

* Si cumple con los requisitos acepta el recurso.
* Si no cumple con los requisitos, desestima el Recurso y comunica por escrito al interesado.

1. Si acepta el recurso, se pronunciará en forma expresa en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la recepción del recurso, emitiendo resolución que confirme o revoque la resolución de aprobación del pliego específico de condiciones, que contemple los nuevos plazos del proceso de contratación.
2. Notificación: Los resultados del recurso interpuesto, serán publicado en la página Web de la C.S.B.P., en un plazo de un (1) día hábil de emitida la resolución que confirme o revoque el recurso presentado, en Secretaría Administrativa de la CSBP.

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

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

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

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

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

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

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

\*Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:

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

\*Para empresas Unipersonales

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

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

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

No corresponde

1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

La propuesta técnica debe ser presentada a través del Formulario Nº C-1 de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, **en original.**

Se debe presentar un Formulario Nº C – 1 por cada ítem

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

Para este proceso de contratación, en el que se ha determinado la adjudicación por ítems y precios unitarios, el proponente deberá presentar:

1. Una sola vez la documentación legal y administrativa,
2. Una propuesta técnica para cada ítem,
3. El Formulario Nº B-1 de Propuesta Económica debidamente llenado para los ítems en los que está participando.

Este Formulario contiene un anexo en el que están contemplados los precios referenciales totales de cada ítem.

1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

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

En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso.

1. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
2. Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una nota en la que señale tal situación.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

1. **FORMA DE PRESENTACIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **OFICINA NACIONAL**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Las propuestas deberán presentarse en la Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional, Piso 2 Edif. Gundlach Calle Federico Zuazo, esquina Reyes Ortiz (Ex Policonsultorio)  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LICITACIÓN DE PROVEEDORES Nº ON-LPP-Nº 001/2020 2C**  **SEGUNDA CONVOCATORIA**  **“PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS Y FUERA DE LA LINAME PARA PATOLOGIAS CRONICAS A NIVEL NACIONAL”**  **No abrir antes de** 10:30 a.m. del día **08 de febrero de 2021**. |

1. **MODIFICACIONES Y DESISTIMIENTO**

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

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

Una vez vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o complementadas. Para este último caso, en la etapa de evaluación, la Comisión de Calificación podrá solicitar al proponente presentar documentación legal o administrativa faltante, según lo establecido en el segundo párrafo del numeral 39.1 del presente Pliego Específico de Condiciones.

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

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

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

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

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

Se considerará la hora de la CSBP como oficial.

1. **PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO**

Toda propuesta que llegue y pretenda ser entregada después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas, NO será recibida, registrándose tal hecho en el mencionado libro o registro electrónico**.**

**SECCIÓN IV**

**APERTURA DE PROPUESTAS**

1. **PLAZO**

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

1. **ACTO DE APERTURA**

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

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

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

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

Cuando alguna propuesta no se halle foliada, 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 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.

1. **ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA ARPC**

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

1. **POSTERGACIÓN**

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

Esta decisión será comunicada a todos los proponentes que adquirieron el Pliego Específico de Condiciones, en forma verbal si la postergación es por horas y en forma escrita si la postergación es mayor a un (1) día hábil.

**CAPÍTULO III**

**EVALUACIÓN Y RESULTADOS**

**SECCIÓN I**

**EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. **SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

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

1. **EVALUACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN: CALIDAD Y COSTO**
   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.

* 1. 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 70 puntos

b) Evaluación de la propuesta económica, sobre 30 puntos

* 1. 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:

**A. OBJETIVO**

Este sistema está designado a seleccionar las propuestas que cumplan con toda la documentación requerida y aprueben la calificación técnica y económica, con la finalidad de elegir la propuesta más conveniente a los intereses de la CSBP.

El procedimiento contempla dos etapas, la primera relacionada con la calificación económica con una ponderación de treinta puntos (30) y la segunda con el análisis de Condiciones Legales, Administrativas y Calificación Técnica, con una ponderación de setenta puntos (70).

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTORES A CALIFICAR** | **PUNTAJE** |
| Propuesta Económica | 30 |
| Propuesta Técnica | 70 |
| **Puntaje Total** | **100** |

**B. METODOLOGÍA**

1. **Evaluación de la Propuesta Económica**

Comprenderá la evaluación del precio propuesto, se verificará el resultado de los costos unitarios por las cantidades requeridas y/o el monto total propuesto (leído en la apertura). Cuando exista diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalece el literal sobre el numeral.

Si en el monto total propuesto se determina una diferencia superior al dos por ciento (2%) del monto obtenido en la revisión aritmética, la propuesta será descalificada.

Cuando la diferencia sea menor al dos por ciento (2%), la Comisión de Calificación adoptará el monto obtenido en la revisión aritmética como el monto válido de la propuesta.

La calificación de la propuesta económica se efectuará utilizando el criterio del precio evaluado más bajo, asignando a ésta 30 puntos, al resto en forma proporcional de acuerdo a la formula siguiente:

|  |
| --- |
| **PEP = (MPO/PP)x30** |

**Donde:**

**PEP  = Precio evaluado de la Propuesta**

**MPO = Menor Precio Ofertado**

**PP     = Precio Propuesto**

**30     = Puntaje asignado**

El Plazo de entrega de los medicamentos oncológicos debe ser a requerimiento y medicamentos no esenciales la entrega debe ser a requerimiento en forma trimestral.

1. **CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

#### Para la verificación y evaluación de los documentos se seguirá  el  criterio de “cumple” “no cumple”, para lo cual necesariamente deberán cumplir con toda la documentación requerida, La ausencia u omisión de cualquier documento legal o administrativo, (excepto los documentos habilitantes) será comunicado al proponente otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles para su presentación, el mismo que en caso de no ser presentado en el plazo otorgado, dará lugar a la inhabilitación de la propuesta.

#### La verificación de los documentos requeridos en el Pliego Específico de Condiciones, se realizará utilizando el Formulario VI-1.

#### 

1. **CALIFICACIÓN PROPUESTA TÉCNICA**

La calificación de los proveedores como las especificaciones Técnicas de los Medicamentos, se realizara asignando puntuación, considerando los siguientes aspectos:

1. **CALIFICACIÓN TÉCNICA MEDICAMENTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Inciso** | **Detalle** | **Puntaje** |
| A | Capacidad Operativa del Laboratorio productor | 20 |
| B | Especificaciones Técnicas del producto | 10 |
| C | Garantías Técnicas  Para los productos biológicos deben presentar estudios de Biosimilaridad y biocomparabilidad avalados por Agencias Reguladoras en el país de origen | 30 |
| D | Oportunidad de entrega | 10 |
|  | **PUNTAJE TOTAL** | **70** |

La calificación de la capacidad operativa del Laboratorio Productor se realizará como sigue:

**INCISO “A” Capacidad operativa del laboratorio Productor:**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS PARA CALIFICAR LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL LABORATORIO PRODUCTOR.** | **20 PUNTOS** |
| **Productos Nacionales**   1. Certificado de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, emitido por el Ministerio de Salud, adjuntar certificado. 2. Indicar si el laboratorio es sujeto de inspecciones regulares por la Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED) del Ministerio de Salud en adecuación a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (adjuntar certificado actualizado emitido por autoridad competente o certificado de cumplimiento de las BPM), para los **productos nacionales**. | 20  15 |
| **Productos Importados**   1. Fotocopia de certificado de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) expedido por la autoridad competente del país de origen o en el Modelo de la Organización Mundial de la Salud (OMS)para la certificación de calidad de los productos Objeto de Comercialización Internacional vigente, que refiera que los productos están registrados y comercializados en el país de origen (Adjuntar fotocopia del certificado) 2. Certificado vigente de cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) vigente, emitido por la Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED) del Ministerio de Salud y Deportes para productos importados (Adjuntar certificado). 3. En caso de no contar con el certificado se debe incluir un certificado que la empresa es sujeta a inspecciones regulares por la Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED del Ministerio de Salud y Deportes en adecuación a las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) (adjuntar certificado actualizado). | 10  10  5 |

**INCISO “B” Especificaciones Técnicas del Producto:**

Las especificaciones técnicas del producto serán evaluadas de acuerdo a las características de la presentación del producto asignando el puntaje que corresponda, (se tomara en cuenta la presentación de muestras), de acuerdo al cuadro siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| FORMA FARMACÉUTICA | **10 PUNTOS** |
| **1. COMPRIMIDOS EN**: |  |
| Blister o Burbuja de aluminio, rotulado en el envase primario DCI y concentración en cada unidad posológica y con envase secundario individual | 10 |
| Folio de aluminio troquelado, rotulado en el envase primario DCI y concentración en cada unidad posológica y con envase secundario individual. | 10 |
| Blister, burbuja de aluminio y folio de aluminio con las características enunciadas anteriormente en envase de 100 comprimidos | 5 |
| **2. CAPSULAS EN:** |  |
| Blister o Burbuja de aluminio rotulado en el envase primario DCI y concentración en cada unidad posológica y con envase secundario individual | 10 |
| Folio de aluminio troquelado, rotulado en el envase primario DCI y concentración en cada unidad posológica y con envase secundario individual. | 10 |
| Blister o burbuja de aluminio y folio de aluminio con las características enunciadas anteriormente en envase de 100 cápsulas. | 5 |
| **3. SUSPENSIONES DE PREPARACIÓN EXTEMPORÁNEA EN:** |  |
| Frasco de PET o vidrio rotulado pirograbado con nivel de llenado claramente establecido y tapa con sello de seguridad, con envase secundario y dosificador exacto. | 10 |
| Frasco de PVC rotulado pirograbado o con etiqueta adherida en el envase primario de difícil remoción, con nivel de llenado claramente establecido y tapa con sello de seguridad, con envase secundario y dosificador exacto | 5 |
| **5. SUSPENSIONES  LIQUIDAS EN:** |  |
| Frasco de vidrio o PET con tapa pilfer, rotulado pirograbado, con dosificador  exacto y envase secundario individual. | 10 |
| Frasco de PVC con tapa de seguridad, rotulado pirograbado o con etiqueta adherida al envase primario de difícil remoción, con envase secundario individual y dosificador exacto. | 5 |
| **6.JARABES EN:** |  |
| Frasco de vidrio o PET con tapa pilfer, rotulado pirograbado, con dosificador  exacto y envase secundario individual. | 10 |
| Frasco de PVC con tapa de seguridad, rotulado pirograbado o con etiqueta adherida al envase primario de difícil remoción, con envase secundario individual y dosificador exacto. | 5 |
| **7. SOLUCIONES Y SUSPENSIONES OFTÁLMICAS EN:** |  |
| Frasco gotero PET rotulado grabado directo en el envase primario, tapa a rosca con anillo de seguridad y envase secundario individual. | 10 |
| Frasco gotero de PVC rotulado grabado directo en el envase primario o con etiqueta adherida en el envase primario de difícil remoción. tapa a rosca con anillo de seguridad. | 5 |
| **8.UNGUENTOS Y GELES OFTÁLMICOS EN:** |  |
| Tubo monobloque pico oftálmico de aluminio recubierto con resina aislante, rotulado impreso en el envase primario, con envase secundario individual. | 10 |
| Tubo monobloque pico oftálmico de plástico, rotulado impreso en el envase primario o con etiqueta adherida al envase primario de difícil remoción y con envase secundario individual. | 5 |
| **9. CREMAS Y POMADAS DÉRMICAS EN:** |  |
| Tubos colapsibles de  aluminio recubierto con resina aislante rotulado grabado directo en el envase primario, y  con envase secundario individual o pote con las características requeridas. | 10 |
| Tubos colapsibles de  plástico, rotulado grabado directo o con etiqueta adherida de difícil remoción en el envase primario, y  con envase secundario individual. | 5 |
| **10. TÓPICOS QUE REQUIEREN APLICADOR RECTALES Y VAGINALES EN:** |  |
| Tubos colapsibles de  aluminio recubierto con resina aislante rotulado grabado directo en el envase primario, envase secundario individual y aplicadores. | 10 |
| Tubos colapsibles de  plástico, rotulado grabado directo o con etiqueta adherida de difícil remoción en el envase primario, envase secundario individual y aplicadores. | 5 |
| **11. LOCIONES Y SOLUCIONES TÓPICAS EN:** |  |
| Frasco de vidrio o PET rotulado grabado en envase primario y con envase secundario individual que incluya aplicador. | 10 |
| Frasco de plástico rotulado grabado en envase primario o con etiqueta adherida de difícil remoción con envase secundario individual que incluya aplicador. | 5 |
| **12. SUPOSITORIOS Y ÓVULOS** |  |
| En folio de aluminio  termoformado rotulado grabado en envase primario y envase secundario individual. | 10 |
| En folio de PVC  termoformado rotulado grabado en envase primario y secundario individual. | 10 |
| En folio de aluminio o PVC termoformado rotulado en envase primario y secundario por 100. | 5 |
| **13. INYECTABLES EN:** |  |
| Frasco vial, seguridad adicional a la tapa de aluminio, rotulado pirograbado con envase secundario individual. | 10 |
| Frasco vial  seguridad con tapa de aluminio rotulado pirograbado o con etiqueta adherida al envase primario de difícil remoción, en  envase hospitalario. | 5 |
| **14.INYECTABLES LIQUIDOS EN:** |  |
| Ampollas sistema OPC rotulado pirograbado en envase primario y con envase secundario individual. | 10 |
| Ampollas con anillo de ruptura con envase secundario individual. | 10 |
| Ampollas con anillo de ruptura  o sistema OPC rotulado pirograbado o con etiqueta adherida al envase primario de difícil remoción y en envase hospitalario. | 5 |
| **15. AEROSOLES EN:** |  |
| Tubo con aplicador rotulado grabado en el envase primario con envase secundario individual más instrucciones de uso. | 10 |
| Tubo con aplicador rotulado en etiqueta adherida al envase primario en envase hospitalario más instrucciones de uso. | 5 |
| **16. POLVOS Y GRANULADOS** |  |
| Polvos o granulados en lata rotulado con todas las leyendas exigidas más instrucciones de preparación. | 10 |
| Polvos o granulados en caja de cartón rotulado con todas las leyendas exigidas más instrucciones de preparación. | 5 |

**INCISO “C” Garantías Técnicas:**

Las garantías técnicas se calificarán  considerando lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **GARANTÍAS TÉCNICAS** | 30 PUNTOS |
| 1. Medicamentos Oncológicos :   1.  Garantía de eficacia, seguridad y biodisponibilidad del medicamento ofertado, mediante Certificado de Control de Calidad de acuerdo a Farmacopeas de Referencia o técnica propia validada y aprobada (Cumplimiento de las especificaciones físicas, especificaciones químicas, especificaciones Microbiológicas, y especificaciones Biológicas cuando corresponda), estudios de biosimilaridad y biocomparabilidad para los productos biológicos, aprobado por autoridad competente en el país de origen. | 20 |
| 2. Para medicamentos oncológicos el proveedor se compromete en la dotación de neutralizantes en caso de accidentes con los medicamentos (Derrame, ruptura de ampollas o viales) | 10 |
| 1. Medicamentos Fuera de la LINAME   1.  Garantía de eficacia, seguridad y biodisponibilidad del medicamento ofertado, mediante Certificado de Control de Calidad de acuerdo a Farmacopeas de Referencia o técnica propia validada y aprobada (Cumplimiento de las especificaciones físicas, especificaciones químicas, especificaciones Microbiológicas, y especificaciones Biológicas cuando corresponda). | 30 |

Para los productos que requieran cadena de frío, es necesario que sean entregados en contenedores especiales para tal fin y con el control físico-químico de constancia de temperatura de acuerdo a la necesidad de cada producto.

**INCISO “D” Oportunidad de Entrega:**

Las garantías técnicas se calificarán considerando lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **OPORTUNIDAD DE ENTREGA** | 10 PUNTOS |
| 1.    Oportunidad de entrega: Los medicamentos oncológicos la entrega debe ser a requerimiento por cada Administración o Agencia Regional a nivel nacional, a simple notificación del pedido (en un plazo no mayor a 7 días calendario) | 10 |
| 1. Oportunidad en la entrega de los medicamentos fuera de la LINAME: debe ser programada en forma trimestral a requerimiento de cada Administración o Agencia Regional. | 10 |

**Puntuación mínima de calificación técnica:**

Se establece el puntaje mínimo la calificación de 55 puntos, la misma que permitirá su habilitación.

* + 1. **LITERATURA E INFORMACIÓN**

No se requiere la presentación de información sobre: indicaciones, posología, contraindicaciones, precauciones, efectos secundarios, interacciones  de los medicamentos ofertados.

* + 1. **MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y SUSTANCIAS CONTROLADAS**

En caso de requerirse medicamentos psicotrópicos, estupefacientes sustancias controladas, los proponentes deberán regirse a la legislación vigente, Ley 913, Ley 1737 y sus reglamentos correspondientes.

* + 1. **CALIFICACIÓN FINAL**

Para la calificación final se considerará el puntaje obtenido de la sumatoria de la calificación económica y  técnica.

La Comisión de Calificación emitirá el Informe Final de evaluación recomendando la adjudicación a la propuesta mejor calificada, sin que necesariamente sea aquella cuyo precio ofertado y leído en el acto de apertura fue el más bajo.

* 1. Para la evaluación de la propuesta económica, inicialmente se procederá a verificar en el Formulario Nº B-1 de Propuesta Económica, el monto del precio unitario propuesto por ítem en numeral con el monto propuesto en literal. Si existiera diferencia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el monto expresado en literal.

Posteriormente, utilizando el Formulario de evaluación E-2, se copiarán en el mismo todas las propuestas económicas (precios unitarios) para un ítem determinado, identificando al proponente.

Concluido el llenado de información por ítem, procederá con la evaluación de las ofertas económicas por cada ítem, identificando a la propuesta con el menor precio unitario a la misma que le asignará el mayor puntaje (30 puntos), y a las otras propuestas económicas un puntaje inversamente proporcional al valor de sus ofertas, aplicando la siguiente fórmula:

|  |
| --- |
| **PEP = (MPO/PP)\*PA** |

Donde:

PEP = Precio Evaluado de la Propuesta

MPO = Menor Precio Ofertado

PP = Precio propuesto

PA = Puntaje Asignado a la Oferta Económica

* 1. El puntaje final por ítem se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en la evaluación de la oferta técnica y la oferta económica.
  2. 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.

1. **INHABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

1. Si se evidencia que la empresa proponente está en proceso de disolución o con serios indicios de ser declarada en quiebra.
2. Si se evidencia la falsedad o inconsistencia en la documentación presentada.
3. Si se evidencia que la empresa proponente ha incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas.
4. Si durante la evaluación de propuestas, después del plazo otorgado, el proponente no presenta la documentación faltante requerida.
5. Si se presenta una de las causales de incompatibilidad o impedimento para participar en los procesos de contratación, establecidas en el artículo 29 del presente Reglamento.
6. Cuando en un proceso de contratación se demuestre cualquier relacionamiento por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP que no sea en forma escrita.
7. Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas en el numeral 12.18 del artículo 12 del presente Reglamento.
8. Si el proponente, a solicitud de la CSBP, no renueva la Boleta Bancaria (Fianza Bancaria) de Seriedad de Propuesta (No aplica).
9. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
10. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego Específico de Condiciones.
11. **PLAZO DE EVALUACIÓN**

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

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

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

1. **CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACIÓN FINAL Y RECOMENDACIÓN**

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

1. Nómina de los proponentes y precios ofertados
2. Cuadros comparativos
3. Cuadros y formularios de evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica
4. Cuadros que detalle los ítems que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia.
5. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
6. Detalle de inhabilitación de propuestas, ítems o lotes, según corresponda, señalando en cada caso la causal correspondiente.
7. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes
8. Recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.

**SECCIÓN II**

**RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

1. **PLAZO**

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

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

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

1. **CONTENIDO**

La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta deberá contener:

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

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

* 1. Si no se hubiese recibido ninguna propuesta
  2. Si como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese cumplido con lo exigido en el Pliego Específico de Condiciones.
  3. Si las ofertas económicas excediesen el presupuesto determinado para la contratación

1. **NOTIFICACIÓN**

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

1. **CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

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

**SECCIÓN III**

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

1. **RECURRENTES**

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

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

1. Las generales de Ley del recurrente y el señalamiento expreso que interpone recurso de impugnación
2. Argumentos claramente planteados
3. Domicilio.

Deberá adjuntar:

1. Original del poder del representante legal, cuando corresponda, debidamente registrado en FUNDEMPRESA
2. Documento que acredita la compra del pliego específico de condiciones (No aplica)
3. Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) irrevocable, renovable y de ejecución inmediata equivalente al 1% (uno por ciento) de su propuesta económica, con una validez de 30 días calendario computables a partir de la presentación del recurso de impugnación.
4. Documentación que en calidad de prueba estime conveniente o señalar la que cursa en el expediente, que, a su criterio, sea necesaria para fundamentar su recurso.
   1. Actividades de la CSBP:
5. 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.
6. Evaluará si corresponde la aceptación del recurso

* Si cumple con los requisitos acepta el recurso.
* Si no cumple con los requisitos, desestima el recurso y comunica por escrito al interesado.

1. Si acepta el recurso, se pronunciará en forma expresa en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, computables a partir de la recepción del recurso, emitiendo Resolución que confirme o revoque la resolución de adjudicación y que contemple los nuevos plazos del proceso de contratación.
2. Notificará con los resultados del recurso interpuesto, en un plazo de dos días hábiles de emitida la Resolución que confirme o revoque el recurso presentado, en secretaría administrativa de la CSBP.

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

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

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

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

**CAPITULO IV**

**SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y RECEPCIÓN DE BIENES**

**SECCIÓN I**

**DE LOS CONTRATOS**

1. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

No se requerirá garantía de cumplimiento de contrato.

1. **ANTICIPO**

No corresponde para este tipo de contratación.

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN**

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

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

1. **RECONOCIMIENTO DE FIRMAS**

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

1. **MODIFICACIONES**

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

1. **RESOLUCIÓN**

El contrato establecerá las causales de resolución del mismo.

**SECCIÓN II**

**DE LA PROVISIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES**

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

1. **REQUERIMIENTO Y RECEPCIÓN DE BIENES**

La Gerencia Médica, las Jefaturas Médicas, la Regencia Nacional y las Regencias Regionales de Farmacia, en coordinación con los proveedores determinarán la forma en que se llevará a cabo la provisión de este tipo de bienes.

1. **FACTURACIÓN Y PAGO**

La forma de pago es la siguiente contra provisión a conformidad de la regional

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**

* 1. Solo se aceptarán ofertas de los medicamentos que cuenten con Fotocopia legalizada del Registro Sanitario vigente otorgada por la Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED) del Ministerio de Salud y Deportes. Las ofertas deberán indicar para cada producto el número y fecha de dicho registro.
  2. Para los casos en que el Registro Sanitario se halle en trámite de reinscripción se deberá acreditar tal situación o presentar copia de la solicitud de reinscripción presentada a la por la Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED) del Ministerio de Salud y Deportes. No se tomarán en cuenta solicitudes de reinscripción presentadas fuera del plazo establecido.



**LICITACION DE PROVEEDORES GESTION 2020**

**MEDICAMENTOS ONCOLOGICOS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**



ANEXOS

**FORMULARIOS DE PROPUESTA**

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

FORMULARIO Nº A-1

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

FORMULARIO Nº A-2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS

FORMULARIO Nº A – 3

**CARTA DE COMPROMISO DE MANTENER EL PRECIO OFERTADO**

FORMULARIO Nº A – 4

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA)**

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

FORMULARIO Nº C-1; C-2, C-7.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

FORMULARIO Nº B-1

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO B-2a

PROPUESTA ECONÓMICA PARA MEDICAMENTOS NO ESENCIALES Y ONCOLÓGICOS

**FORMULARIO Nº A-1**

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

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

Señores

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

Presente.-

Ref.: Licitación Pública de Proveedores Nº……

(colocar el Nº 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:

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

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

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

Asimismo, a nombre de mi empresa, ofrecemos mantener nuestra propuesta por un periodo de ***a sesenta (60) días calendario***  a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

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

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

**FORMULARIO Nº A-2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**FORMULARIO A-3**

**CARTA DE COMPROMISO DE MANTENER EL PRECIO OFERTADO**

Fecha    ....................................

Señores

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

Presente

Ref.:    Licitación Pública de Proveedores No..............

De nuestra consideración:

Declaramos expresamente que nuestra empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar el nombre de la empresa a la que representan)*** se compromete a mantener el precio del bien ofertado por un periodo de **365** días calendario a partir de la fecha de firma de contrato. Dicha propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

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

**Firma**

**(Nombre completo del representante legal)**

**FORMULARIO A-4**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**(DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA)**

***(Fecha)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

Presente

Ref.: Licitación Pública de Proveedores Nº. \_\_\_\_ ***(Indicar el número)***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( *Indicar el objeto de la contratación)***

Estimados señores:

Declaro expresamente que la empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Indicar el nombre de la empresa a***

***la que representa para participar en la Licitación Pública de referencia)*** cuenta con una experiencia de: ***(solo si fue solicitado en las especificaciones técnicas del PEC)***

* Experiencia de la Empresa en el Rubro Farmacéutico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* La Empresa cuenta con el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) o el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)

En caso de ser adjudicado, la experiencia podrá ser demostrada a través de la presentación de la Resolución Ministerial que autoriza el funcionamiento de la entidad, en Fotocopia Simple.

***(En caso de Asociaciones Accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el***

***Siguiente texto: “Declaramos expresamente que cada uno de los socios de la asociación accidental\_\_\_\_\_\_\_ (indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), contamos con una experiencia de:”).***

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

***(Firma del Representante Legal)***

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

***(Nombre del Representante Legal)***

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**DE LOS MEDICAMENTOS OFERTADOS “REQUISITOS GENERALES”**

Los proponentes deberán llenar solamente la columna “propuesta” de acuerdo a los requisitos solicitados. Asimismo, deberán adjuntar la documentación respaldatoria que corresponda y firmar al pie del formulario.

***NUMERO DE ITEM:***

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS NECESARIOS PARA MEDICAMENTOS Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | **PROPUESTA** |
|
| **REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA EN RELACION AL PRODUCTO SOLICITADO (Su cumplimiento es requisito indispensable para continuar el proceso de calificación)** |  |
| **1. Nombre Genérico.** |  |
| **2. Nombre Comercial del Producto (si lo tiene)**  **y Nombre del Laboratorio Fabricante.** |  |
| **3. Forma farmacéutica** |  |
| **4.-Concentración, expresada en unidad de dosificación** |  |
| **5. Número y fecha del Registro Sanitario en Bolivia o Certificado de trámite de Reinscripción para el caso de Registros Sanitarios caducados.** |  |
| **6. Señalar la dirección, ciudad, país, teléfono y fax del fabricante.** |  |
| **7. Fabricación o fraccionamiento por terceros (indicar si procede, bajo qué licencia se fabrica o para qué laboratorio).** |  |
| **8. Indicar la conformidad de pago por concepto de análisis de control de calidad a ser efectuado a los productos muestreados según especificaciones técnicas.** |  |

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

**Nombre  del  Regente  Farmacéutico Acreditado                             Firma**

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

**Nombre completo del representante legal                                      Firma**

**FORMULARIO C-2**

**PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**DE LOS MEDICAMENTOS OFERTADOS “CAPACIDAD OPERATIVA”**

Los proponentes deberán llenar solamente la columna “propuesta” de acuerdo a los requisitos solicitados. Asimismo, deberán adjuntar la documentación respaldatoria que corresponda y firmar al pie del formulario.

***NUMERO DE ITEM:***

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS NECESARIOS PARA MEDICAMENTOS Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | PROPUESTA |
|
| **A) REQUISITOS PARA CALIFICAR LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL LABORATORIO PRODUCTOR.** |  |
| 1. **Indicar si el laboratorio es sujeto de inspecciones regulares por la Agencia Reguladora de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED) del Ministerio de Salud y Deportes (adjuntar certificado actualizado emitido por autoridad competente), para los productos nacionales.** |  |
| 1. **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente para productos nacionales e importados** |  |
| 1. **Certificado de inspecciones de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) emitido por la Agencia Reguladora de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED) del Ministerio de Salud y Deportes para productos importados.** |  |
| **Certificado de inspecciones periódicas en adecuación a las Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA) emitido por la Agencia Reguladora de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED) del Ministerio de Salud y Deportes para productos importados, en caso de no contar con el Certificado de cumplimiento de BPA** |  |
| **B) REQUISITOS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** |  |
| **1.  Según listado del inciso “B” Especificaciones Técnicas del Pliego de Condiciones.** |  |
| **C)  GARANTÍAS TÉCNICAS** |  |
| **1.   Garantía de eficacia, seguridad, biodisponibilidad demostrada del medicamento ofertado y estudios de Biosimilaridad y Biocomparabilidad en caso de productos Biológicos.** |  |

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

**Nombre  del  Regente  Farmacéutico Acreditado                            Firma**

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

**Nombre completo del representante legal                                   Firma**

**FORMULARIO C-7**

**CARTA DE COMPROMISO DE CAMBIO DE PRODUCTOS QUE SUFRAN ALTERACIONES  POR DEFECTO DE FABRICACIÓN**

Fecha ....................................

Señores

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

Presente

Ref.:    Licitación  Pública  de Proveedores No..... (Segunda Convocatoria) Adquisición de Medicamentos oncológicos y fuera de la Líname para patologías crónicas, a nivel Nacional

De nuestra consideración:

Declaramos expresamente que nuestra empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar el nombre de la empresa a la que representan) se compromete a*** efectuar el cambio de  Medicamentos Oncológicos y Fuera de la Liname para patologías crónicas, que sufran alteración, variación, trastorno o descomposición por defecto de fabricación en el marco de la presente Convocatoria Pública, previa notificación por parte de la Caja de Salud de la Banca Privada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar el nombre de la empresa a la que representan)*** en virtud a esta carta se compromete a realizar la reposición de los productos que pudieran sufrir dicha variación  en un tiempo máximo de treinta (30) días calendario.

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

Firma

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

Aclaración de la firma

**FORMULARIO B-1**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Fecha ---------------------------------------

Señores

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

Presente

**REF.: Licitación Pública  de Proveedores No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De nuestra consideración:

De acuerdo a la convocatoria de referencia y a toda la información contenida en el Pliego Específico de Condiciones, nuestra Empresa............................... ***(indicar el nombre de la persona natural, empresa o asociación accidental)*** ofrece proveer   ***................................(indicar el objeto de la Licitación o Invitación)*** por el importe total de Bs­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(Literal y numeral bolivianos).**

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

***Nombre del Representante Legal***

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

***Firma***

## 

**FORMULARIO B-2a**

## PROPUESTA ECONÓMICA PARA MEDICAMENTOS NO ESENCIALES Y ONCOLÓGICOS

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **CODIGO** | **Nombre del Producto** | **Presentación** | **Procedencia** | **Marca** | **Unidad de Manejo** | **Cantidad referencial aprobada** | **Plazo de Entrega** | **Datos Económicos**  **(En Bs)** | | **Obs.** |
| **Precio** | |  |
| **Unitario** | **Total** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***

El Plazo de entrega de los medicamentos fuera de la LINAME para patologías crónicas debe realizarse en forma trimestral a requerimiento por las administraciones y agencias regionales y los medicamentos oncológicos por ciclos a requerimiento en el tiempo no mayor a 7 días calendario una vez realizada la orden de compra correspondiente, excepcionalmente de forma inmediata por emergencia.

MODELO DE CONTRATO

*EL PRESENTE MODELO ES SOLO ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO*

Cite:ON-AL-C-Medicamentos Oncológicos N° …/202..

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS Y FUERA DE LA LINAME

PARA PATOLOGÍAS CRÓNICAS A NIVEL NACIONAL

Conste por el presente documento privado, que con el solo reconocimiento de firmas y rúbricas será elevado a la categoría de instrumento público, un contrato de **ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS Y FUERA DE LA LINAME PARA PATOLOGÍAS CRÓNICAS A NIVEL NACIONAL** sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).-** El presente contrato es suscrito entre:

1. La **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA - OFICINA NACIONAL,** con NIT ……….. con domicilio en ………………………………. de esta ciudad, representada por su Gerente General …………….., con C.I. N°…………, mayor de edad, hábil por derecho, en mérito al Poder General, Amplio, Suficiente y Expreso N° …………/20…. de ………, suscrito ante la Notaría de Fe Pública a cargo de ……. ……………………… de esta ciudad, que en lo sucesivo se denominará la **CSBP** y por la otra:
2. La empresa ………………………………**,** con Matrícula de Comercio N° ………….., N.I.T…………, con domicilio legal en la Av. ………………… N° …….., zona ………………de la ciudad de La Paz, representada legalmente por el señor ………………………………………., con C.I. Nº …………….., en mérito al Poder Especial y Bastante Nº ………/…….. de fecha …………., otorgado ante la Notaría de Fe Pública a cargo del Dr. …………………………….., que en adelante se denominará el **PROVEEDOR.**

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES).-** En cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el Código de Seguridad Social, su Reglamento, disposiciones conexas y el Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios de la **CSBP,** se ha invitado a empresas legalmente establecidas en el país a presentar sus propuestas para la “Adquisición de Medicamentos Oncológicos y fuera de la LINAME para Patologías Crónicas a nivel nacional” de la **CSBP**.

La Comisión de Calificación designada al efecto, luego de realizada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación correspondiente, emitiendo el informe y recomendación final en cite:…….., a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación de la **CSBP**, instancia que luego de la revisión correspondiente, manifiesta su conformidad, por lo que mediante Resolución de Adjudicación N° ……. la ARPC, adjudica al **PROVEEDOR** los ítemes que se detallan en **ANEXO** al presente contrato, por cumplir su propuesta con todos los requisitos de la convocatoria y ser aceptable y conveniente a los intereses de la **CSBP.**

**TERCERA.- (OBJETO DEL CONTRATO).-** El objeto del presente contrato es la adquisición de *“Medicamentos Oncológicos y fuera de la LINAME para patologías crónicas a nivel nacional de la* ***CSBP****”* a favor del **PROVEEDOR,** que en adelante se denominarán los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS**, con sujeción al Pliego Específico de Condiciones, propuesta adjudicada y los documentos que forman parte de él, en cumplimiento a normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de entrega y características técnicas establecidas en el presente instrumento legal.

**CUARTA.- (CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS).**-Para que la **CSBP** adquiera los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS,** en base a las características detalladas en las Especificaciones Técnicas y se garantice su calidad, el **PROVEEDOR** se obliga a:

1. Realizar la provisión de los **PRODUCTOS** **FARMACEUTICOS** adjudicados, de acuerdo con lo establecido en el Pliego Específico de Condiciones, la propuesta presentada por el **PROVEEDOR** y las condiciones aceptadas por la **CSBP**.
2. Presentar documentos técnicos del fabricante que garantice la calidad de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** a suministrar.
3. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

Los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** mencionados son los ofertados por el **PROVEEDOR** y adjudicados por la **CSBP**, no existiendo posibilidad, bajo ninguna circunstancia, que los mismos sean sustituidos o cambiados por otros que no hayan sido aceptados ni adjudicados por la **CSBP**, excepto aquellos que, con previo informe técnico, elaborado por la unidad solicitante de la **CSBP**, sean justificados y aceptados formalmente.

Las cantidades y características de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS**  a ser provistos por el **PROVEEDOR** se detallan a continuación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Por el presente contrato se aclara que si se trata de **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** de importación y de producción nacional, los certificados de control de calidad deberán ser presentados en forma conjunta con los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS**. En caso de provisión de medicamentos, los certificados de control de calidad deben corresponder al número de lote y procedencia del producto entregado a la CSBP.

Para efectos de cumplimiento de los plazos de entrega estipulados en el presente contrato, no se considerará recepcionado ningún medicamento mientras no se adjunte el correspondiente Certificado de Control de Calidad.

**QUINTA.- (PLAZO DE ENTREGA).-** El **PROVEEDOR** se compromete a entregar los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS adjudicados, en un plazo máximo de SIETE (7) DIAS CALENDARIO a partir del requerimiento efectuado por la CSBP.**

Asimismo, se aclara lo siguiente:

* **LOS MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS DEBEN SER ENTREGADOS “POR CICLO” A REQUERIMIENTO DE LAS ADMINISTRACIONES Y AGENCIAS REGIONALES DE LA CSBP.**
* **LOS MEDICAMENTOS FUERA DE LA “LINAME” PARA PATOLOGIAS CRONICAS, APROBADOS POR LA COMISION NACIONAL DE PRESTACIONES Y COMISIONES REGIONALES DE PRESTACIONES, DEBEN SER ENTREGADOS “EN FORMA TRIMESTRAL Y POR PACIENTE” A REQUERIMIENTO DE LAS ADMINISTRACIONES Y AGENCIAS REGIONALES DE LA CSBP.**

**SEXTA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO).-** El presente contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de su suscripción y tendrá vigencia durante **DOCE (12) MESES** computables a partir de la fecha suscripción del presente contrato.

**SEPTIMA.- (MONTO DEL CONTRATO).-** El monto aceptado por ambas partes por la adquisición de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** será la sumatoria del precio unitario de las cantidades de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS,** requeridos y realmente provistos, mismo que será pagado en moneda nacional.

Este precio también comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos, aranceles, gastos de seguro de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** a ser entregados, es decir, todo otro costo que pueda tener incidencia en el precio hasta su entrega definitiva de forma satisfactoria en las diferentes Administraciones y Agencias Regionales de la **CSBP.**

**OCTAVA.- (LUGAR DE ENTREGA).-** La entrega yrecepción definitiva de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS**, se realizará deacuerdo a lo señalado en el Pliego Específico de Condiciones y conforme a requerimiento en las respectivas Comisiones de Recepción de cada Administración y Agencia Regional de la **CSBP**, según corresponda.

**NOVENA.- (FORMA DE PAGO).-** Una vez efectuada la recepción definitiva de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** objeto del presente contrato, las Administraciones y Agencias Regionales de la **CSBP** efectuarán el pago respectivo, en un plazo de hasta quince (15) días hábiles, computables a partir de la constancia de recepción de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** requeridos y la constancia de la entrega de los siguientes documentos:

1. Contrato suscrito entre la **CSBP** y el **PROVEEDOR**, con el Reconocimiento de Firmas y Rúbricas respectivo o en su caso con la Escritura Pública respectiva, conforme la normativa de la **CSBP.**
2. Actas de Conformidad de Entrega de las respectivas Comisiones de Recepción en cada Administración y Agencia Regional de la **CSBP.**
3. Factura de Ley, posterior a la entrega de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS**.

**DECIMA.- (ESTIPULACION SOBRE IMPUESTOS Y FACTURACIÓN).-**  Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de la presentación de su propuesta.

El **PROVEEDOR** en el momento de entrega de los **PRODUCTOS FARMACÉUTICOS**, deberá remitir la respectiva factura oficial junto los documentos señalados en los incisos a) b) y c) de la cláusula novena a favor de la **CSBP**, a objeto de que se haga efectivo el pago dentro el plazo establecido, caso contrario dicho pago no se realizará, quedando liberada la **CSBP** de cualquier responsabilidad sobre el particular.

**DECIMO PRIMERA.- (GARANTÍA).-** El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente contrato.

**DECIMO SEGUNDA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN).-** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes bajo este contrato será enviada:

Al **PROVEEDOR**: ……

A la **CSBP:** Calle Reyes Ortiz No. 73 Edif. Gundlach, Torre Oeste piso 22 de la ciudad de La Paz.

**DECIMO TERCERA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO).-** Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

1. Pliego Específico de Condiciones para la provisión de *“Medicamentos Oncológicos y fuera de la LINAME para Patologías Crónicas a nivel Nacional”*.
2. Propuesta presentada y adjudicada por el **PROVEEDOR**, incluyendo documentos legales, administrativos y propuesta económica.
3. Informe de Calificación Final emitido por la Comisión de Calificación cite: …….. de fecha ……, dirigido a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación.
4. Resolución de Adjudicación N° …/…. de …….., emitida por la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación.
5. **ANEXO** adjunto de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** adjudicados al **PROVEEDOR.**

**DECIMO CUARTA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR).-** El **PROVEEDOR**, tiene derecho a plantear las reclamaciones que considere correctas, las mismas que deberán ser comunicadas por escrito y de forma documentada a la **CSBP,** hasta quince **(15) días calendario** posteriores a la notificación con la Resolución de Adjudicación, vencido este plazo, la **CSBP** no atenderá reclamación alguna.

**DECIMO QUINTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR).-** Es obligación del **PROVEEDOR,** solicitar en Secretaría de Asesoría Legal Nacional de la **CSBP** fotocopia del contrato suscrito, caso contrario la **CSBP** no atenderá reclamación alguna.

**DECIMO SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).-** El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este contrato, salvo autorización expresa y escrita de la **CSBP**.

**DECIMO SEPTIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR y/o CASO FORTUITO).-** Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento durante la vigencia del presente contrato, la **CSBP** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran incidir sobre el cumplimiento del contrato.

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: incendios, inundaciones y otros desastres naturales). Se refuta 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.).

Para que cualquiera de estos hechos pueda constituir justificación de impedimento en la entrega o demora en el cumplimiento del plazo de entrega, el **PROVEEDOR** deberá presentar necesaria, inexcusable e imprescindiblemente justificación válida documentada, la misma que podrá ser aceptada por la **CSBP**, hasta **cinco (5) días hábiles antes** de la fecha de vencimiento **de la solicitud de cada requerimiento**, analizada la justificación por la Unidad Solicitante**,** ésta podrá autorizar o no la ampliación de plazo para la entrega de los productos farmacéuticos adjudicados.

**DECIMO OCTAVA.- (CONCLUSIÓN DEL CONTRATO).-** El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**18.1 Por Cumplimiento de Contrato:**  De forma normal tanto la **CSBP,** como el **PROVEEDOR**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él; aspecto que se hará constar por escrito, mediante el Certificado de Cumplimiento de Contrato emitido por la **CSBP**.

**18.2 Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso. la **CSBP,** podrá resolver el presente contrato en forma excepcional por los siguientes causales:

1. Disolución de la empresa del **PROVEEDOR**
2. Quiebra declarada de la empresa del **PROVEEDOR**.
3. Suspensión de la provisión sin justificación por parte del **PROVEEDOR**
4. Incumplimiento injustificado del plazo de entrega o el cronograma de entregas de la provisión sin que el **PROVEEDOR**  haya tramitado ante la **CSBP** la ampliación de plazo conforme señala el presente contrato.
5. Si el **PROVEEDOR** entrega **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** no adjudicados en calidad de sustitución, cambio o reemplazo no autorizadospor la **CSBP.**

**18.3 Reglas aplicables a la Resolución**: Para proceder a la resolución del contrato por cualquiera de las causales señaladas, la CSBP dará aviso escrito mediante carta notariada al PROVEEDOR de su intención de resolver el contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

  Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de la provisión y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del contrato.

El requirente de la Resolución de Contrato expresará por escrito su conformidad a la solución y la nota de intención de Resolución será retirada.

**DECIMO NOVENA.- (SOLUCION DE CONTROVERSIAS).-** En caso de surgir controversias entre la **CSBP** y el **PROVEEDOR** que no puedan ser solucionadas por la vía de la concertación, las partes están facultadas para acudir a la vía judicial correspondiente y seguir la acción que más les convenga, previa resolución del contrato.

**VIGESIMA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).-** Los términos y condiciones contenidas en este contrato no podrán ser modificados, excepto por causas sobrevinientes al contrato, es decir, por requerimiento de la propia **CSBP** o por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La referida modificación, se realizará a través del contrato modificatorio, correspondiente.

Las causas modificatorias deben ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

**VIGESIMO PRIMERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES).-** A los efectos de aplicarse morosidad en la entrega de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS,** la **CSBP** y el **PROVEEDOR** tomarán en cuenta los plazos de entrega señalados en la cláusula quinta del presente contrato, por cuanto si el plazo fenece sin que se haya concluido la entrega en forma satisfactoria, el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin necesidad de ningún requerimiento de la **CSBP,** obligándose por el sólo hecho del vencimiento del plazo, a pagar por cada día calendario de retraso en el cumplimiento de contrato, una multa equivalente al **0,3% (cero punto tres por ciento)** del ítem o ítems no entregados, misma que será descontada del pago o pagos pendientes

De establecer la **CSBP** que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del diez por ciento (10%) del monto del Contrato, podrá iniciar el proceso de resolución, de **forma optativa**, conforme a lo estipulado en la Cláusula Decima Octava del presente documento.

Asimismo, de establecer la **CSBP** que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, deberá resolver el Contrato de **forma obligatoria**, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Octava del presente documento.

**VIGESIMO SEGUNDA.- (SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA ADQUISICIÓN).-** La **CSBP** está facultada para suspender temporalmente la adquisición de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** en cualquier momento por motivos de fuerza mayor y/o caso fortuito, para lo cual notificará al **PROVEEDOR** por escrito, con una anticipación de quince (15) días calendario, excepto en los casos de urgencia por emergencia imponderable. Esta suspensión podrá ser únicamente temporal y no influirá sobre la fecha de vencimiento de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS**.

**VIGESIMO TERCERA.- (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES).-** Los **PRODUCTOS FARMACÉUTICOS** suministrados de conformidad con el presente contrato, se ajustarán a las normas de calidad mencionadas en las especificaciones técnicas y en la Legislación Farmaceútica Boliviana.

**VIGESIMO CUARTA.- (GARANTÍA DE LOS MEDICAMENTOS).-** En condiciones normales de operación y almacenamiento de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS**, objeto del presente contrato, el **PROVEEDOR** garantiza que no se presentarán| defectos de fabricaciòn en los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS,**  por defecto de fabricación por un periodo de doce (12) meses a partir de la fecha de entrega, considerando la fecha de vencimiento de cada uno de ellos. Dicha garantía no cubrirá daños causados por mal uso, errores o negligencia en el manipuleo de los medicamentos por parte de la **CSBP.**

**VIGESIMO QUINTA.- (EMBALAJE).-** El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** deberán cumplir estrictamente normas nacionales y requisitos especiales que se hayan consignado en las especificaciones técnicas del Pliego Específico de Condiciones, cualquier otro requisito, si lo hubiere, y cualesquier otra instrucción dada por la **CSBP.**

**VIGESIMO SEXTA.- (RECEPCIÓN).-** Si los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** recepcionados no se ajustan a las especificaciones técnicas, la **CSBP** los rechazará y el **PROVEEDOR** deberá, sin cargo para la **CSBP**, reemplazarlos por aquellos que sí cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego Específico de Condiciones. Los eventuales rechazos por parte de la **CSBP**, no modifican el plazo de entrega, que permanecerá invariable.

El **PROVEEDOR** se compromete a reponer cualquier medicamento que sufra alteración, variación, trastorno o descomposición por defecto de fabricación, en los envases o embalajes, sin costo adicional alguno para la **CSBP** en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de su notificación en forma escrita.

**VIGESIMO SEPTIMA.- (RECEPCION DEFINITIVA).** Dentro del plazo previsto para la provisión, se hará efectiva la entrega definitiva de los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS**, a cuyo efecto, la **CSBP** nombrará una Comisión de Recepción que verificará si los **PRODUCTOS FARMACEUTICOS** provistos concuerdan plenamente con las especificaciones técnicas de la propuesta aceptada por la **CSBP.** De dicho acto, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso a almacenes.

La **CSBP** a través de su Comisión de Recepción, no dará por finalizada la adquisición y la culminación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del presente contrato.

**VIGESIMO OCTAVA.- (CIERRE O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO).** Una vez cumplido el objeto y los términos del contrato, la **CSBP** procederá a la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato, previa solicitud escrita del **PROVEEDOR.**

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta las multas y penalidades, si las hubieren.

**VIGESIMO NOVENA.- (GASTOS DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS).-** Todos los gastos que demande el reconocimiento de firmas del presente contrato, serán cubiertos en su integridad por el **PROVEEDOR.**

**TRIGESIMA.- (CONFORMIDAD).-** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente contrato en dos ejemplares de un mismo tenor y validez en la ciudad de La Paz a los …….., días del mes…….... del año dos mil ................