LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 03/2023
"Servicio para Apoyo logístico para el desarrollo de actividades en campo del Proyecto de Fortalecimiento del Sector Público de Salud"
ID 432159- Código STEP PY-MSPBS-361379-NC-RFB

ACLARATORIA 1

El proyecto de Fortalecimiento del Sector Público de Salud (P167996) emite la presente aclaratoria en el marco del proceso a los efectos de informar cuanto sigue:

Consulta Nro.: 1
Título: TIEMPO PARA REALIZAR LOS SERVICIOS
SE EMITIRA UNA ORDEN DE SERVICIO O COMPRA PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS. ESA ORDEN TENDRA UN TIEMPO DESDE LA EMISION HASTA LA PUESTA EN MARCHA?
Respuesta Nro. 1: Se emitirá una orden de servicio por cada evento a realizar. Dependiendo del tipo de evento se estipulará el plazo de entrega del servicio en cada orden de servicio.

Consulta Nro.: 2
Título: Gastos no reembolsables
Serían tan amables en comunicarnos si el 35% del costo del total de los eventos del posible alquiler mencionado en el punto 4.2.4 del PBC queda como GASTO REEMBOLSABLE?
Respuesta Nro. 2: El alquiler del local es un Gasto Reembolsable. Remitirse a la Respuesta 8.

Consulta Nro.: 3
Título: Punto 4.2.9. Impresión, fotocopias (Según necesidades de la propuesta programática)
Estos costos están dentro de los gastos Reembolsables?
Respuesta Nro. 3: Impresión, fotocopias (según necesidades de la propuesta programática) son Gastos Reembolsables. Remitirse a la Respuesta 8.

Consulta Nro.: 4
Título: 4.2.5 Servicios administrativos para gestión de apoyo
Consultamos si los G. 50.000 (cincuenta mil) por participante para capacitación debe cubrir los siguientes COSTOS: desayuno, media mañana, agua permanente durante el evento, almuerzo, cena? ya que los costos actuales iva incluido de mercado sobrepasan dicho presupuesto.
Respuesta Nro. 4: Los Gs. 50.000 (Guaraníes cincuenta mil) deben cubrir los costos de desayuno, media mañana, agua permanente durante el evento y almuerzo, a continuación se expone un cuadro con ejemplos:

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

Talleres de Capacitación Componente 1 - Talleres en las 18 Regiones Sanitarias (Duración 8 horas)	
	Ejemplos
Desayuno	Café/cocido con chipitas/palitos/rosquitas
Media mañana	Frutas de estación/sándwich de verduras/otros
Agua permanente durante el evento	Agua mineral 20 litros con base dispensador
Almuerzo	Menú económico: sándwich de milanesa de pollo/ sándwich de milanesa de carne/variedad de tartas/empanadas grandes al horno, acompañado de 1 vaso de jugo. El menú podrá ser entregado en bandejas individuales.

La cena no está incluida en los Gs. 50.000. Con relación a la cena el servicio debe ser proveído según listado de participantes que requieren percnote. Ejemplos de cena: sándwich de milanesa de pollo/ sándwich de milanesa de carne/variedad de tartas/empanadas grandes al horno, acompañado de 1 vaso de jugo. El menú podrá ser entregado en bandejas individuales.

Consulta Nro.: 5
Título: 4.2.5 Servicios administrativos para gestión de apoyo. Sensibilización.
Consultamos si los G. 20.000 (cincuenta mil) por participante para sensibilización debe cubrir los siguientes COSTOS: desayuno, agua permanente durante el evento, cena? ya que los costos actuales iva incluido de mercado sobrepasan enormemente dicho presupuesto.
Respuesta Nro. 5: Los Gs. 20.000 (Guaraníes veinte mil) deben cubrir los costos de desayuno y agua permanente durante el evento, a continuación se expone un cuadro con ejemplos:

Reuniones de Sensibilización Componente 2 - Talleres en las 18 Regiones Sanitarias (Duración 4 horas)	
	Ejemplos
Desayuno	Café/cocido con chipitas/palitos/rosquitas
Agua permanente durante el evento	Agua mineral 20 litros con base dispensador

La cena no está incluida en los Gs. 20.000. Con relación a la cena el servicio debe ser proveído según listado de participantes del evento que requieren percnote. Ejemplos de cena: sándwich de milanesa de pollo/ sándwich de milanesa de carne/variedad de tartas/empanadas grandes al horno, acompañado de 1 vaso de jugo. El menú podrá ser entregado en bandejas individuales.

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

Consulta Nro.: 6
Título: Manuales varios
Serían tan amables en indicarnos si los costos de diagramación y diseño, costo del clissé, etc deberán ser absorvidos por el proveedor adjudicado? ó el MSP y BS proveerá al adjudicado de las imágenes y clissés/modelos para la impresión?
Respuesta Nro. 6: Los costos de diagramación y diseño no serán absorbidos por el proveedor adjudicado. Los materiales para las impresiones serán entregados por la Contratante listos para la impresión.

Consulta Nro.: 7
Título: Línea de acción 8. Planilla de Precios
Serían tan amables en indicarnos por favor en qué consiste LA CANTIDAD a cotizar que figura en el ítem 1.8 Línea de acción 8: Capacitación de Agentes Comunitarios ; ya que en la planilla de precios figura Cantidad 70 (setenta) eventos; ya que menciona en el Pliego Total: 50 eventos ??
Respuesta Nro. 7: La Línea 8 se compone de dos etapas. Etapa 1 Formador de Formadores y Etapa 2: Talleres en las 6 Regiones Sanitarias, la cantidad de 70 se refiere a la sumatoria de los eventos de las 2 Etapas.
En la Etapa 1 Formador de Formadores se deberá realizar 20 eventos.
En la Etapa 2 Talleres en las 6 Regiones Sanitarias se deberá realizar 50 eventos.

Consulta Nro.: 8
Título: Gastos Reembolsables
Serían tan amables en indicarnos por favor detalladamente, o incluir un apartado en el cual se indiquen separada y claramente cuáles serían los GASTOS NO REEMBOLSABLES y cuáles los REEMBOLSABLES ya que no se encuentran muy claros en el Pliego?
Respuesta Nro. 8: Se aclara que este llamado contempla el Servicio de apoyo logístico para la planificación, organización y coordinación de eventos y los Gastos Reembolsables. De manera a clarificar cada uno de estos a continuación se detallan los mismos según lo previsto en las especificaciones técnicas:

#	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE EVENTO
1	**ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, PREVIAS A CADA EVENTO:** - Gestión de las invitaciones a los distintos eventos. Cada actividad tendrá un listado de participantes cuyos datos serán proporcionados por el contratante al menos de 1 mes antes del evento en cuestión. - Confirmación de asistencia de los participantes para cada actividad. El registro de asistencia debe incluir nombre completo, número de cédula, número de teléfono celular, procedencia y rol ocupacional. - Impresión de la agenda del evento, con los logos institucionales correspondientes. - Impresión del formulario de evaluación - Gestión del alojamiento (pernocte) para los participantes los cuales por distancia y accesibilidad geográfica deben de pernoctar y personal clave , según la necesidad del evento y distancia de los participantes.
2	**ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DURANTE CADA EVENTO:** **Talleres de capacitación del componente 1** Personal de apoyo para cada taller que cumplan las siguientes funciones:

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

#	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE EVENTO
	- Servicio de recepción y acreditación del participante y de las autoridades. - Distribución de la agenda del evento, con los logos institucionales correspondientes. - Apoyo en la sala durante la realización del evento. - Generación de documentación que brinde evidencia sobre el desarrollo del evento (fotografía, descripción de la actividad desarrollada y /o vídeo) - Apoyo para montaje y desmontaje de los equipos (por ejemplo, sonidos, pantallas, sillas, mesas, etc.) y asegurar su correcto funcionamiento durante los eventos. - Aplicación y recolección del formulario de evaluación del evento de capacitación posterior al mismo. **Reuniones de sensibilización en el marco de implementación del componente 2** Personal de apoyo por cada evento que cumplan con las siguientes funciones: - Servicio de recepción y acreditación del participante y de las autoridades. - Distribución de la agenda del evento, con los logos institucionales correspondientes. - Generación de documentación que brinde evidencia sobre el desarrollo del evento (fotografía, descripción de la actividad desarrollada y /o vídeo) - Apoyo para el montaje y desmontaje de los equipos (por ejemplo, sonidos, pantallas, sillas, mesas, etc.) y para asegurar su correcto funcionamiento durante los eventos.
3	**ACTIVIDADES POSTERIORES AL EVENTO:** - Elaboración, impresión y presentación de informe de cada taller/evento

Las actividades previas, de coordinación, ejecución y posteriores al evento comprende el Servicio de apoyo logístico para la planificación, organización y coordinación de eventos de acuerdo al tipo de evento solicitado en cada línea de acción; fuera de estas actividades todo lo demás es considerado Gasto Reembolsable.

En el siguiente cuadro se detalla los Gastos Reembolsables previstos en las especificaciones técnicas.

#	GASTOS REEMBOLSABLES
1	Servicio de actividades previas al taller por participante adicional.
2	Servicio de provisión de Pendrive de 32 GB
3	Servicio de provisión de Bolso
4	Servicio de provisión de Kit para el participante
5	Servicio de provisión de Remeras - Referente SAU
6	Servicio de provisión de Chalecos - Referente SAU
7	Servicio de provisión de Afiches
8	Servicio de provisión de Kit de capacitador
9	Servicio de provisión de banners desmontables
10	Servicio de Alquiler de local
11	Servicio de Provisión de pizarra
12	Servicio de Provisión de proyector y pantalla
13	Servicio de Provisión de mesa
14	Servicio de Provisión de parlante con pedestal para micrófono

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

#	GASTOS REEMBOLSABLES
15	Servicio de Provisión de sillas o pupitres
16	Servicio de provisión de desayuno
17	Servicio de provisión de media mañana
	Servicio de provisión de agua permanente
18	Servicio de provisión de almuerzo
19	Servicio de provisión de cena
20	Servicio de provisión de jabón
21	Servicio de provisión de papel higiénico
22	Servicio de provisión de toallas de papel
23	Servicios de movilidad (pasajes, combustible o cualquier otro gasto de traslado razonable, tales como servicios de taxi, Uber, Bolt o vehículo particular, gastos de traslado ida y vuelta de expositores internacionales provenientes de Argentina, Colombia, gastos de traslado de Asunción al interior del país)
24	Servicio de pernocte
25	Servicio de impresión, fotocopias

Consulta Nro.: 9
Título: MONTO DEL LLAMADO
A modo de clarificar, podría la convocante esclarecer si el monto del llamado es de Gs.3.500.000.000-. o es el monto del Referencial, ya que al inicio del PBC, se entiende que todo el monto del llamado seria de hasta 3.500.000.000,. y en el referencial el monto es mayor? Justamente en el ultimo sub item de la planilla de precios figura el monto citado como referencial. Que exactamente incluira ese ultimo sub item?
Respuesta Nro. 9: El monto estimado del llamado es de Gs. ₲ 4.723.256.000, dicho monto comprende el servicio de apoyo logístico para la organización, planificación y coordinación de los eventos y los Gastos Reembolsables.
El monto total del contrato será la suma de los sub-ítems 1.1 al 1.9 (que corresponden al servicio de apoyo logístico para la organización, planificación y coordinación de los eventos de cada Línea de Acción + el ítem 1.10 que corresponde a los Gastos Reembolsables).
Se aclara que el sub-ítem 1.10 corresponde a los Gastos Reembolsables, los cuales podrán ser hasta la suma de Gs. 3.500.000.000.

Consulta Nro.: 10
Título: FORMA DE PAGO
Punto 7 del PBC FORMA DE PAGO El pac publicado del llamado es por G. : 4.723.256.000 Son Gastos Reembolsables Gs. 3.500.000.000 por ende, Se entiende que los Gastos NO Reembolsables ascienden a Gs. 1.223.256.000 (guaraníes mil doscientos veintitres millones doscientos cincuenta y seis mil); monto a ser cotizado en la planilla de ofertas a ser presentada en día y hora de apertura de sobres.. Favor especificar la FORMA DE PAGO de los G. 1.223.256.000 (guaraníes mil doscientos veintitrés Millones doscientos cincuenta y seis mil) por La Convocante.
Respuesta Nro. 10: El pago por el servicio de apoyo logístico para la organización, planificación y coordinación de los eventos de cada Línea de Acción (sub-ítems 1.1 al 1.9) y los Gastos Reembolsables (sub-ítem 1.10) serán pagados en forma bimestral, por los eventos realizados y rendidos dentro de dicho periodo, de acuerdo al Informe de

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

Gestión y Rendición de cuentas bimestral del servicio prestado por eventos, con sus requerimientos, de acuerdo con la cantidad efectiva de participantes y servicios realizados.

Consulta Nro.: 11
Título: Planilla de precios
en el Anexo 2 FORMULARIO LISTA DE SERVICIOS Y PRECIOS de los documentos de la Licitación: qué información debemos indicar en la columna de 3 Fecha de Prestación?
Respuesta Nro. 11: En el Formulario Lista de Servicios y Precios, en la columna 3 Fecha de Prestación se debe indicar: *Según lo indicado en la Orden de Servicio.*

Consulta Nro.: 12
Título: Impuestos
Los montos de Gastos Reembolsables como el de los Gastos No Reembolsables ya incluyen el IVA? Los Gastos de los personales propuestos ya incluyen impuestos y tasas del Seguro SOCIAL (IPS) ó serán abonados por La Convocante ya que no se menciona en el PBC ?
Respuesta Nro. 12: Los servicios de apoyo logístico para la organización, planificación y coordinación de los eventos de cada Línea de Acción (sub-ítems 1.1 al 1.9) y los Gastos Reembolsables (sub-ítem 1.10) deben incluir el IVA, se debe considerar que en la Planilla de Precios solo se debe cotizar los servicios de apoyo logístico para la organización, planificación y coordinación de los eventos de cada Línea de Acción (sub-ítems 1.1 al 1.9). La convocante no abonará impuestos ni tasas de seguro social (IPS).

Consulta Nro.: 13
Título: Gastos Reembolsables y No Reembolsables. Favor especificar
Consultamos si los siguientes gastos serían reembolsables o no reembolsables ya que no están con claridad en el PBC: 1. Movilidad: Excepciones 2. Pernocte 3. ACTIVIDADES POSTERIORES AL EVENTO 4. elaboración de manuales y guías
Respuesta Nro. 13: Los servicios de Movilidad: Excepciones y Pernocte son Gastos Reembolsables. Las ACTIVIDADES POSTERIORES AL EVENTO, descriptas en el punto 5 de las Especificaciones Técnicas no son Gastos Reembolsables.
El costo de la elaboración, impresión y presentación de informes no recibirá pago especial alguno y se considera que su costo se encuentra prorrateado en los restantes ítems del contrato. Remitirse a la Respuesta N° 8.

Consulta Nro.: 14
Título: Experiencia
Solicitamos incluir como experiencia de servicios de naturaleza y complejidad equivalentes a los servicios requeridos: contratos u órdenes de compras hasta la fecha anterior a la apertura de ofertas (incluyendo año 2023) y ejecutados satisfactoriamente, y así demostrar Experiencia y Capacidad técnica ACTUAL del Proveedor con los documentos que lo demuestren.
Respuesta Nro. 14: Remitirse a la Adenda 1.

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

Consulta Nro.: 15
Título: Cotización en planilla de precios del portal
Punto. 4.2. del Pliego: ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DURANTE CADA EVENTO: ésto es lo que tenemos que cotizar en la planilla de precios en el punto 1.1 ?
Respuesta Nro. 15: Las actividades descriptas en el punto *4.1 Actividades Previas al Taller*, en el punto *4.2 Actividades de Coordinación y Ejecución durante cada evento* y en el punto *5. Actividades posteriores al evento*, son las actividades que la empresa proveedora deberá realizar en cada evento de cada Línea de Acción. Estas actividades comprenden el servicio de apoyo logístico para la planificación, organización y coordinación de cada evento lo cual se debe cotizar en los sub-ítem 1.1 al 1.9 de acuerdo a los tipos de eventos de cada Línea de Acción.

Consulta Nro.: 16
Título: Movilidad
Movilidad de los participantes, facilitadores y personal del MSPBS y/o UEP - servicio de reembolso de gastos de traslado (para participantes a partir de 50 km): Los que vivan a menos de 50km deben abonar la movilidad por su cuenta? cómo se controlará la veracidad de la distancia que se movilizará cada participante?
Respuesta Nro. 16: A los participantes que se trasladen a menos de 50 km del lugar donde se realizará el evento **no se les deberá reembolsar** por los gastos de traslado.

El punto de referencia para determinar la distancia será la ubicación del lugar de capacitación (Ejemplo: Región Sanitaria) y el lugar donde el participante preste servicio (Ejemplos: Unidad de Salud Familiar (USF)/Ministerio).

De manera a clarificar el punto se exponen los siguientes ejemplos:

- **Traslado a partir de 50 km:** cuando el lugar de capacitación sea la Región Sanitaria de Caazapá y el participante preste servicios en la USF de Tavaí, se pagará el reembolso de gastos de traslado considerando que la distancia entre la Región Sanitaria de Caazapá y la USF de Tavaí es superior a los 50 km.
- **Traslado a menos de 50 km:** cuando el lugar de capacitación sea la Región Sanitaria de Central y el participante preste servicios en la USF de San Lorenzo, no se pagará el reembolso de gastos de traslado considerando que la distancia entre la Región Sanitaria de Central y la USF de San Lorenzo es inferior a los 50 km.

Consulta Nro.: 17
Título: Pernocte
Pernocte (para participantes a partir de 60 km): los participantes que vivan a menos de 60kms deben abonar de su bolsillo el pernocte? Será reembolsable? cómo se controla el kilómetraje de cada participante?
Respuesta Nro. 17: A los participantes que se trasladen a menos de 50 km del lugar donde se realizará el evento y requieran pernocte **no se les deberá reembolsar** por los gastos de pernocte.

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

El punto de referencia para determinar la distancia será la ubicación del lugar de capacitación (Ejemplo: Región Sanitaria) y el lugar donde el participante preste servicio (Ejemplos: Unidad de Salud Familiar (USF)/Ministerio).

De manera a clarificar el punto se exponen los siguientes ejemplos:

- **Traslado a partir de 50 km:** cuando el lugar de capacitación sea la Región Sanitaria de Caazapá y el participante preste servicios en la USF de Tavapí, se pagará el reembolso del gasto de percnote considerando que la distancia entre la Región Sanitaria de Caazapá y la USF de Tavapí es superior a los 50 km.
- **Traslado a menos de 50 km:** cuando el lugar de capacitación sea la Región Sanitaria de Central el participante preste servicios en la USF de San Lorenzo, no se pagará el reembolso del gasto de percnote considerando que la distancia entre la Región Sanitaria de Central y la USF de San Lorenzo es inferior a los 50 km.

Consulta Nro.: 18
Título: Planilla de precios
Punto 4.2.2 del PBC: Reuniones de sensibilización en el marco de implementación del componente 2: (Duración estimada de cada reunión: 4 horas): ésto lo tenemos que cotizar en la planilla de precios punto 1.2 ?
Respuesta Nro. 18: Las actividades descriptas en el punto 4.2.2 Reuniones de sensibilización en el marco de implementación del Componente 2 se debe cotizar en el sub- ítem 1.6 de la Planilla de Precios.

Consulta Nro.: 19
Título: Plus
Punto 4.1. ACTIVIDADES PREVIAS AL TALLER - Página 35/84 del pliego: En caso de que el número de participantes fuera superior para las reuniones, se pagará un plus por cada participante adicional: Cómo se calculará éste plus (costo x cantidad y no tenemos cantidad adicional...) ya que no tenemos cantidades a calcular? En el pliego menciona: El licitante deberá cotizar el eventual valor adicional correspondiente en la Lista de Precios de su Oferta. En qué parte de la oferta se indicará éste costo?
Respuesta Nro. 19: Remitirse a la Adenda N° 1 y la Respuesta N° 8.

Consulta Nro.: 20
Título: materiales
Página 38/84 del pliego menciona: Cuadro referencial de requerimiento de materiales: Éstos Gastos corresponden a Reembolsables?
Respuesta Nro. 20: Todos los elementos del Cuadro referencial de requerimiento de materiales son Gastos Reembolsables. Remitirse a la Respuesta 8.

Consulta Nro.: 21
Título: Excepciones del 35% del total de eventos
Punto 4.2.4. del PBC menciona: Adecuación del espacio físico para talleres de capacitación y reuniones de sensibilización y/o contratación de local:: Excepciones: Puede darse la situación donde el alquiler del lugar sea requerido por parte de la firma. Se prevé que esto puede pasar para aproximadamente el 35% del total de eventos requeridos según planificación de cada evento y realidad de la Región Sanitaria. éstos Gastos están previstos como Gastos REEMBOLSABLES?

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

Respuesta Nro. 21: El alquiler del local es un Gasto Reembolsable. Remitirse a la Respuesta 8.

Consulta Nro.: 22
Título: Ambientación de locales
Ambientación del local: PBC menciona: Para todos los eventos se requiere que la empresa provea la ambientación del local que incluye, según el evento: Pizarra. Proyector y pantalla para proyectar con pedestal. ETC Son gastos REEMBOLSABLES?
Respuesta Nro. 22: La provisión de pizarra, proyector y pantalla para proyectar con pedestal son Gastos Reembolsables. Remitirse a la Respuesta 8.

Consulta Nro.: 23
Título: Tabla de montos de movilidad MSPyBS
Punto 4.2.7. del PBC menciona que los cálculos de Movilidad de los participantes deberán ser calculados de acuerdo a la Tabla de Montos de movilidad Anexo del MSP y BS.. Serían tan amables en facilitarnos por favor el Anexo de Tabla de montos de movilidad-anexo de la reglamentación de la ley de presupuestos del MSPyBS por favor?
Respuesta Nro. 23: Remitirse a la Adenda 1.

Consulta Nro.: 24
Título: movilidad
Pliego de Bases y Condiciones menciona: Punto 4.2.7 Movilidad: La suma deberá ser adelantada por el proveedor y será reembolsada por la contratante luego del evento(13). En este último caso, sólo será aceptable el reembolso de pasaje o combustible si se trasladan por lo menos 2 pasajeros... El punto 13 en el pie de página del pliego menciona: Contra los comprobantes de pago respectivo (recibo del participante y copia de los pasajes de la empresa de transporte público, ticket de combustible o cualquier otro gasto de traslado razonable, tales como servicios de taxi, uber, bolt o vehículo particular. Qué significa " si se traslada por lo menos 2 pasajeros? Tienen que movilizarse 2 pasajeros en 1 mismo vehículo ó significa que si solamente 1 persona solicita el reembolso no se le otorgará?..
Respuesta Nro. 24: En el caso que el traslado se realice en vehículo o servicios de traslado tales como taxi, Uber, Bolt,, en el rodado deberán venir por lo menos 2 participantes.
El monto a reembolsar será el monto del costo del servicio de traslado o combustible utilizado para llegar al lugar de capacitación, o sea si vienen 2, 3 o 4 participantes en un mismo vehículo, solo se pagará el monto del servicio del traslado o combustible.
No se pagará en caso que sea 1 participante el que venga en un vehículo o servicio de traslado.

Consulta Nro.: 25
Título: Movilidad del extranjero
En el pbc se menciona en el Punto 4.2.7 movilidad:En el marco del fortalecimiento del plan SAU, LINEA DE ACCIÓN 9, se prevé una actividad de seminario internacional de modalidad presencial, cuya implementación requiere el pago por movilidad (gastos de traslado, ida y vuelta) de expositores/facilitadores internacionales. Dichos expositores internacionales serán en total 3, provenientes de países aledaños: Argentina (2), Colombia (1). Dicha actividad al momento está prevista para agosto 2024. El costo de la gestión de

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

esta actividad se considera incluida dentro del ítem global Servicio de organización, coordinación y ejecución de cada evento de capacitación según necesidad de las regiones sanitarias del lugar que se lleve a cabo la capacitación, y del eventual adicional por participante, si fuera aplicable. El Proveedor deberá abonar por adelantado el pasaje de avión o BUS INTERNACIONAL? Está previsto çomo Gasto Reembolsable ó debemos cotizar ya en nuestra planilla de Ofertas como No Reembolsable? La Convocante se encargará de gestionar los pasajes internacionales?

Respuesta Nro. 25: Los gastos de traslado, ida y vuelta de los expositores/facilitadores internacionales son Gastos Reembolsables. Remitirse a la Respuesta N° 8. El proveedor deberá gestionar los pasajes.

En el Formulario Lista de Servicios y Precios que el oferente presente con su oferta NO SE DEBE COTIZAR LOS GASTOS REEMBOLSABLES.

En el Formulario Lista de Servicios y Precios se deben cotizar solamente los sub-items 1.1 al 1.9.

Consulta Nro.: 26

Título: Capacidad financiera: i. Activos Líquidos

En dónde dice: . , el monto mínimo de activos líquidos y/o de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del Licitante deberá ser como mínimo, equivalente al monto que se indica a continuación: Gs. 1.100.000.000 (Guaraníes mil cien millones). De acuerdo a los principios generales de contrataciones públicas de Igualdad de Participación y Razonabilidad, y debido a que los gastos No Reembolsables del llamado ascienden solamente a Gs. 1.250.000.000 (Guaraníes mil doscientos cincuenta millones), solicitamos tengan a bien reducir dicho requisito y demostrar que el oferente posee tiene acceso a suficientes activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la provisión de los servicios exigidos para ejecutar el contrato. Este mínimo de activos líquidos constituirá el capital operativo de Gs. 500.000.000 (Guaraníes quinientos milllones). Realizamos ésta solicitud amparados en los Art. 4 Principios Generales inc b) y en el Artículo 7 de Fomento a la Micro, Pequeña y Medianas Empresas de la Ley 2.051 Atentamente.

Respuesta Nro. 26: Se mantiene lo establecido en Documento de Solicitud de Oferta SDO. Se aclara que este proceso se rige por las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE GABINETE
REPUBLICA DEL PARAGUAY
Unidad Ejecutora de Proyectos

Lic. Luis Benítez
Gerente
Proyecto BM N° 8963-Py

Asunción, 16 de octubre de 2023.-