PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Facultad de Ciencias Medicas / Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ciencias Medicas

Nombre de la Licitación:

ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA LA UNIDAD DE MEDICINA TRANSFUSIONAL (UMT) Y EL DEPARTAMENTO DE HEMOCENTRO DEL HOSPITAL DE CLÍNICAS AÑO 2026-2027

(versión 3)

ID de Licitación:

491226

Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

15/09/2026

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley Nº 7021/22."
Versión 4

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	491226	**Nombre de la Licitación:**	ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA LA UNIDAD DE MEDICINA TRANSFUSIONAL (UMT) Y EL DEPARTAMENTO DE HEMOCENTRO DEL HOSPITAL DE CLÍNICAS AÑO 2026-2027
Convocante:	Facultad de Ciencias Medicas / Universidad Nacional de Asunción	**Categoría:**	41000000 - Equipo de Laboratorio Medida, Observacion y Comprobacion
Unidad de Contratación:	Facultad de Ciencias Medicas	**Tipo de Procedimiento:**	LPN - Licitación Pública Nacional

Características Especiales de la Convocatoria

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	**Fecha Límite de Consultas:**	21/09/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	DPTO. DE CONTRATACIONES PUBLICAS - AVDA MCAL. LOPEZ ESQ. CNEL. CAZAL (PLANTA BAJA - NHC)	**Fecha de Entrega de Ofertas:**	25/09/2026 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	DPTO. DE CONTRATACIONES PUBLICAS - AVDA MCAL. LOPEZ ESQ. CNEL. CAZAL (PLANTA BAJA - NHC)	**Fecha de Apertura de Ofertas:**	25/09/2026 09:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Lote	**Anticipo:**	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta cumplimiento total de obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	LIC. LIZ RAQUEL DUARTE QUINTANA	**Cargo:**	JEFA DE DPTO. DE CONTRATACIONES PUBLICAS
Teléfono:		**Correo Electrónico:**	uoc@fcmuna.edu.py

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

ADENDA N° 2

SE MODIFICA SECCIONES EN EL SIPC Suministros requeridos - especificaciones técnicas - Detalle de los bienes y/o servicios.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los bienes y/o servicios

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace: https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/1f189cf2-139d-6f6a-8fdc-1dd0009be152/pliego/3/diferencias/2.html?seccion=adenda

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución por la cual se Reglamentan los Procedimientos de Contratación regidos por la Ley N° 7021/22.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a traves de adenda.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del SICP. Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

Contratación Pública Sostenible - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo “CPS” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y mantenimiento de equipos y gestión de las instalaciones, así como la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. En tal sentido, se comprometen a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas.

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas.

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

5. Junta de aclaraciones.

La convocante podrá establecer una Junta de Aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas realizadas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.

4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prevista.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y su traducción:

No Aplica

Cuando se admitiera la presentación de anexos técnicos y folletos en idioma distinto al español, su traducción deberá ser realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Lista de Precios

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

    a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.

    b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

    c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

    d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

    e) En todos los casos, independientemente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el SICP y según se detalla a continuación:

a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que perciba el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

6. En las contrataciones internacionales, los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en este apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Supuesto de abastecimiento simultáneo

El abastecimiento se regirá por el supuesto de:

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Moneda Nacional

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

Moneda extranjera

La moneda extranjera para la oferta y pago, será:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

1. **Constancia del Perfil del proveedor.**
    1. 1.**Ofertas físicas**

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor que contiene el reporte de los documentos obrantes en el Registro.

Con su presentación en la oferta, dicha constancia reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

1.2.**Ofertas electrónicas**

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no se admitirá la presentación de la constancia de perfil del proveedor. El proveedor deberá proceder a la vinculación de los documentos del Registro de Proveedores del Estado a través del Módulo de Ofertas Electrónicas, según lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

2. **Confidencialidad de documentos.**

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a las condiciones previstas en las bases y condiciones; y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

90

días corridos.

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante, en circunstancias excepcionales, podrá solicitar por escrito a los oferentes la extensión del periodo de validez de la oferta. En caso de aceptar dicha solicitud, el oferente deberá manifestar su consentimiento de forma expresa, y, en consecuencia, prorrogar igualmente la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

El oferente podrá rechazar la solicitud de prórroga sin que ello implique la ejecución de su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En caso de aceptar la extensión solicitada, no se le pedirá ni se le permitirá modificar su oferta.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

1.1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior, siempre y cuando sea de fecha previa a la presentación y apertura de sobres.
d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1. 2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, o de la suma de los valores máximos obtenidos por la multiplicación de los precios unitarios ofertados con las cantidades máximas, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

1. 3. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1.En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1 Firmar el contrato,

d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

f. No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

g. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía deberá ser pagadera según el tipo de garantía que haya sido solicitada.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de:

120

días corridos.

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

Condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

Las condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta serán:

No Aplica

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre, RUC y la dirección del oferente;

2. Estar dirigidos a la convocante;

3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y

4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se regirá por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

1.1 Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

1.2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “RETIRO”, y;

c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

1.3. Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para el acto de apertura y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

1.4. Ninguna oferta podrá ser sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

1.2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre, en caso de que, no sea posible identificar al oferente mediante el sobre presentado, la UOC procederá a abrirlo con el fin de verificar el número de RUC incluido entre los documentos de la oferta, para constatar si el oferente se encuentra inscripto en el Registro de Proveedores del Estado. En caso de que el oferente no inscripto en el Registro haya presentado la oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica.

La oferta del oferente no inscripto que cuente con la identificación de RUC en el sobre, no será abierta sino devuelto al oferente remitente. La oferta del oferente que no cuente con la identificación de RUC en el sobre será abierta y remitida al órgano evaluador de la convocante, para la evaluación de la oferta o su rechazo, según corresponda.

La presente disposición será aplicable en los procedimientos de doble sobre en los que será abierta la oferta técnica para la verificación respectiva, siempre y cuando la misma esté debidamente identificada como sobre técnico.

Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas y a aquellos procedimientos especiales que, por su naturaleza, expresamente no requieran de la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado como condición de participación.

1.4. Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

1.5. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portada por el representante.

1.6. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. El acta se difundirá a través del SICP.

1.7. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.

1.8. Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

1.9. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

2.2. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

No Aplica

1. **Difusión de la visita.**

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

2. **Desarrollo de la visita.**

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

Para los ítems: Los ítems de todos los lotes se requiere que presenten la autorización del fabricante.

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones:

Los ítems que requieran presentación de muestras serán aquellos en los cuales, por sus características técnicas y funcionales, resulte necesario verificar previamente su adecuación a las necesidades del servicio. La exigencia de muestras se aplicará exclusivamente a los ítems expresamente indicados en el Pliego de Bases y Condiciones.

CANTIDAD DE MUESTRAS SOLICITADAS POR ÍTEM:
Se solicitará **una (1) muestra por cada ítem** en el que se requiera evaluación de muestra, salvo que por la naturaleza o presentación comercial del producto resulte técnicamente necesario solicitar una cantidad diferente, circunstancia que será indicada expresamente en el PBC.

PLAZO:
Las muestras deberán ser presentadas **a pedido del Comité de Evaluación**, dentro del plazo establecido en la solicitud correspondiente, el cual será determinado considerando el tiempo razonablemente necesario para su presentación.

El pedido de muestras será realizado de manera uniforme a los oferentes cuyos productos requieran evaluación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el PBC.

CONDICIONES DE PRESENTACIÓN:
Las muestras deberán ser presentadas en su envase original, cuando corresponda, debidamente identificadas con el nombre del oferente, número de procedimiento, número de ítem y descripción del producto.

Deberán conservarse en las condiciones indicadas por el fabricante y contar, cuando corresponda, con identificación de lote, fecha de vencimiento, registro sanitario y demás información necesaria para su correcta identificación y evaluación.

Las muestras deberán corresponder al producto ofertado y guardar concordancia con las especificaciones técnicas establecidas para el ítem.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
La evaluación de las muestras será realizada por el Comité de Evaluación, con apoyo del personal técnico competente de la Unidad de Medicina Transfusional y/o del Departamento de Hemocentro, cuando corresponda.

La evaluación comprenderá:

1. **Inspección visual:** verificación del estado general, integridad del envase, ausencia de daños, roturas, deformaciones, contaminación visible o alteraciones que puedan comprometer la utilización del producto.
2. **Verificación de identificación y rotulado:** comprobación de la información consignada en el producto y su correspondencia con lo ofertado y con las especificaciones técnicas establecidas.
3. **Verificación de características físicas y funcionales:** comprobación de las características del producto requeridas en las especificaciones técnicas, incluyendo dimensiones, presentación, componentes, materiales, accesorios y demás condiciones aplicables según la naturaleza del ítem.
4. **Prueba de funcionalidad:** cuando corresponda, se realizará una prueba práctica de utilización del producto, a efectos de verificar su adecuado funcionamiento, compatibilidad con los procedimientos y equipos utilizados por el servicio y cumplimiento de la finalidad prevista.
5. **Verificación de documentación técnica:** cuando corresponda, se contrastará la muestra con las fichas técnicas, catálogos, certificados y demás documentación presentada por el oferente.

La muestra será considerada **APTA** cuando cumpla con las características técnicas, físicas y funcionales establecidas para el ítem y permita verificar su adecuación al uso previsto.

Será considerada **NO APTA** cuando presente incumplimientos, defectos o características que no se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas o que impidan su utilización segura y adecuada para la finalidad prevista.

La evaluación de las muestras será realizada aplicando criterios objetivos, verificables y uniformes para todos los oferentes, dejando constancia de los resultados en el correspondiente informe o acta de evaluación.

PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN:
Una vez concluido el procedimiento de evaluación, las muestras podrán ser retiradas por los oferentes, previa solicitud y coordinación con la Convocante, siempre que por su naturaleza sean susceptibles de devolución y no hayan sido consumidas, alteradas o utilizadas durante las pruebas de evaluación.

En caso de muestras que, por las características de las pruebas realizadas, hayan sido utilizadas, consumidas o técnicamente imposibilitadas de ser restituidas, no corresponderá su devolución, circunstancia que será informada en la solicitud de presentación de muestras cuando resulte aplicable.

En caso de ser solicitadas, las muestras serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta. Las mismas deberán ser presentadas en el momento determinado en este apartado. La falta de presentación de las muestras en tiempo y condiciones establecido por la Convocante será causal de descalificación de la oferta.

Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

2 (DOS) días hábiles posterior a la comunicación al proveedor.

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

Será exigida la fecha de 1 (un) año a partir de la fecha de recepción en Hemocentro y UMT del Hospital de Clínicas, salvo excepciones bien justificadas de productos muy específicos, para el efecto deberán presentar una Declaración Jurada que explique el motivo de tal pedido, detallando los reactivos con vencimiento mínimo de 6 (seis) meses. El compromiso de canje en todos los casos deberá tener la autorización de la Jefa del Banco de Sangre (HEMOCENTRO, UMT) y autorización del Administrador del Hospital de Clínicas y/o Director.

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaranies, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Confidencialidad de la Información

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 ''DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL''.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

Conflicto de Interés

1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés. El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante. Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. La convocante deberá verificar la "Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento" presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 ''De Suministro y Contrataciones Públicas'', ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1º Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2º Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incursos en las causales previstas en los Arts. 17 y 21 de la Ley N° 7021/22.

3º Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4º Si se constatara que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá contratar con el Estado, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5º Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si la empresa, los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se

encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

6º El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de sancionados de la DNCP.

7º El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley Nº 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley Nº 7021/22, pudiendo requerir al oferente la información que sea necesaria.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Método de Evaluación

Basado únicamente en precio

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar supeditado a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

Análisis de precios ofertados

Para evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio.

Luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, cuando los montos cotizados se aparten de los parámetros o rangos establecidos en la normativa aplicable.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado	*Costo expresado en la moneda de la oferta*
Elementos de Valor Fijo	
Mano de obra	
Inmuebles	
Maquinarias	
Herramientas	
Vehículos	
Equipos informáticos	
Muebles	
Seguros	
Servicios básicos	

Elementos de Valor Variable	
Insumos	
Mantenimiento	
Gastos administrativos	
Gastos de venta	
Total de costos	
Utilidad esperada	
Precio del bien/servicio antes de impuestos	
Impuestos	
Precio final del bien/servicio impuestos incluidos	

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la normativa aplicable.

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y en caso de considerarlo pertinente, el oferente podrá complementar e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

a) Oferentes. A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

b) Oferentes en Consorcio:

b.1. Provisión de Bienes. El CPEN debe ser expedido a nombre del miembro, o los miembros, que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los integrantes del consorcio fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio constituido o en formación, o a nombre de cualquiera de los integrantes del mismo.

b.2. Provisión de Servicios. Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN. (Se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio específico certificado.

Para los casos de prestación de servicios, el CPEN será intransferible. Se permite el uso del CPEN por terceros exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

No Aplica

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) *[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.*
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social **(**)**
4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)
5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. **(**)**
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. **(**)**
7. Patente profesional, comercial y/o industrial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. **(**)**
8. **Documentos legales. Oferentes**
8.1. Personas Físicas.
a.. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. **(*)**
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC **(*)**
c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. **(*)**
8.2. Personas Jurídicas.
a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(*)**
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. **(*)**
8.3. Oferentes en Consorcio en formación.
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).
c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).
8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.
a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): I.Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. II. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio. Para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario, y deberán estar vigente a la fecha y hora tope de presentación de oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) son considerados documentos formales y deben estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual o cuando el titular de una empresa no sea empleador, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: Para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL, IRPC/IRE SIMPLE, IRP e IVA GENERAL. AÑOS 2023, 2024, 2025.-

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

1- Para contribuyentes de IRACIS/IRE GENERAL: Deberá cumplir con el siguiente parámetro de los años (2023, 2024, 2025).

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

***Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 años* (2023, 2024 y 2025).**

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

***No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 años* (2023, 2024 y 2025).**

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los 3 años* (2023, 2024 y 2025), *no deberá ser negativo.

2- Para contribuyentes de IRPC/IRE SIMPLE: Deberá cumplir el siguiente parámetro.

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2023, 2024, 2025.

3- Para contribuyentes de IRP/IRP-RSP, Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2023, 2024, 2025.

4- Para contribuyentes exclusivamente del IVA General. Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los últimos (6) meses.

Para los consorcios, el líder del Consorcio y los demás miembros del mismo, deberán cumplir con la totalidad de los requisitos tales: Capacidad Legal y Financiera en un 100% y en cuanto a la experiencia y capacidad técnica, el líder del Consorcio deberá cumplir con el 60%, en tanto que los demás integrantes el 40%.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. Balance General y Estado de Resultados de los años 2023, 2024 y 2025 para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL.
b. Presentación del Formulario N° 501 años 2023, 2024 y 2025, para los contribuyentes IRPC/IRE/IRE SIMPLE.-
c. Presentación del Formulario N° 515 años 2023, 2024 y 2025 para los contribuyentes del IRP/IRP-RSP.
d. Para contribuyentes de IVA Formularios IVA General: de los últimos (6) meses.

Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Demostrar la experiencia en PROVISIÓN DE INSUMOS MÉDICOS Y/O REACTIVOS, con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al (30) % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos [3 años]años (2023, 2024, 2025). En sumatoria o en caso de lograr el porcentaje requerido en uno o más años que corresponden a los años establecidos en el presente punto el mismo será considerado como válido para la participación.

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones, contratos y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

21. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC, la patente municipal o los documentos constitutivos, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

El oferente deberá demostrar evidencia documentada que demuestre que cumple con los requisitos de capacidad técnica.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices: Se requieren los siguientes documentos emitidos, las cuales deberán estar vigentes:
INSUMOS MEDICOS Y DESCARTABLES:
1. Habilitación vigente para importar y/o comercializar dispositivos médicos, expedida por la DINAVISA o Constancia de estar en trámite. (Para: Lote 3, ítem 1; lote 4, ítem 1; lote 5, ítem 1; lote 6, ítem 1; lote 7; lote 8, ítem 1, lote 9, item 1; lote 10, item 1; Lote 13; ítem 1). según la naturaleza de los bienes ofrecidos.
2. Certificado de Registro y Habilitación vigente, como proveedor de servicio técnico de dispositivos médicos hospitalarios (Electromedicina o similar), expedida por la DINAVISA o Constancia de estar en trámite, según la naturaleza de los bienes ofrecidos.
3. Certificado de Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución (BPAyD) para Dispositivos Médicos expedida por la DINAVISA o Constancia de estar en trámite.
4. Certificado de Registro Sanitario, Vigente expedido por la DINAVISA o Constancia de estar en trámite, según la naturaleza de los bienes ofrecidos.
En caso de que los documentos expedidos por DINAVISA se encuentre vencida, deberá acompañar de un certificado que exprese que mientras dure el proceso de renovación, los bienes pueden seguir siendo fabricados, importados o comercializados.
PARA REACTIVOS DE USO IN VITRO:
1. Habilitación vigente como importador o Distribuidor de Productos para Diagnostico de Uso In Vitro otorgado por la DINAVISA o constancia del LCSP vigente o constancia solicitud de renovación en trámite. (Para: lote 1, ítem 1 al 3; lote 2, ítem 1 al 7; lote 11, ítem 1 al 15; lote 12, ítem 1).
2. Registro Sanitario expedido por DINAVISA o Constancia de Inscripción de productos para diagnóstico de Uso In vitro expedido por el Laboratorio Central del MSP y BS vigente, donde conste el producto solicitado según corresponda. para casos de inscripción de productos IN VITRO nuevos: Constancia de estar en trámite o proceso de registro brindado por la plataforma digital de DINAVISA (Para: lote 1, ítem 1 al 3; lote 2, ítem 1 al 7; ítem 1; lote 11, ítem 1 al 15; lote 12, ítem 1).
En caso de que los documentos expedidos por DINAVISA se encuentre vencida, deberá acompañar de un certificado que exprese que mientras dure el proceso de renovación, los bienes pueden seguir siendo fabricados, importados o comercializados.
EQUIPOS EN COMODATO:
Todos los equipos se solicitan en comodato para los lotes establecidos en el PBC, excepto el Lote 1. Para equipos automatizados en modalidad de comodato, la empresa deberá adjuntar catálogos, anexos técnicos o folletos en español con toda la información técnica.
Declaración jurada de que los equipos de electromedicina y ofimática provistos en comodato incluyen reactivos, insumos, soporte, plan de mantenimiento preventivo y correctivo, y servicio técnico permanente las 24 horas. Estos equipos no deben superar los tres (3) años de uso en instituciones sanitarias de la república.
Declaración jurada de contar con un equipo técnico especializado para garantizar las obligaciones de mantenimiento, reparaciones, y la disponibilidad de repuestos, conforme a lo establecido el pliego de bases y condiciones. Adjuntar certificados de los técnicos capacitados.
Folletos, catálogos e impresos descriptivos de los bienes (equipos) propuestos, deberán estar en español.

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

Planilla de Datos Garantizados de cada lote ofertado, en la cual se deberá detallar todos los datos y especificaciones técnicas del producto ofertado, presentación y embalaje.
Folletos, catálogos e impresos descriptivos de los bienes propuestos en castellano: Para Lote 1, ítem 1 al 3; Lote 2, ítem 1 al 7; Lote 11, ítem 1 al 15; Lote 12, ítem 1.

Evaluación basada en multiplicidad de criterios

Se deben establecer los criterios de evaluación que serán aplicados al principio de valor por dinero, indicando por cada criterio la siguiente información:

No Aplica

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar sujeto a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

La ponderación de cada criterio de evaluación especificado en la cláusula anterior será el siguiente:

No Aplica

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritmético.

El comité de evaluación deberá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

a. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
b. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
c. En caso que el oferente haya cotizado su precio en moneda extranjera con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 ‘’De Suministro y Contrataciones Públicas’’.

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la comunicación de los documentos en el SICP, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. Dicha notificación, al tiempo de la comunicación de los documentos en el SICP,

comprenderá la Resolución del resultado y el informe de evaluación respectivo. La fecha de esta notificación se considera válida a todos los efectos, siempre que se cumplan con las formalidades previstas en el Art. 52 y 55 de la Ley N.º 7021/22 y, lo previsto en el Título V, Capítulo VI, Sección IV y V del Decreto Reglamentario N.º 2264/24.

En casos excepcionales, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de comunicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la fecha prevista en la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión respecto al análisis de su oferta.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Suministros y Especificaciones técnicas

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se regirá de conformidad a la cláusula de adendas y convenios modificatorios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

Unidad solicitante: Unidad de Medicina Transfusional y Departamento de Hemocentro del Hospital de Clínicas Facultad de Ciencias Médicas, Universidad Nacional de Asunción.

Jefa: Prof. Dra. Natalia Cazal.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SER SATISFECHA

La presente adquisición tiene por finalidad garantizar la disponibilidad permanente y suficiente de insumos necesarios para las actividades desarrolladas por la Unidad de Medicina Transfusional y el Departamento de Hemocentro, relacionadas con la captación y atención de donantes, extracción de sangre, procesamiento, fraccionamiento, conservación, almacenamiento, control de calidad y distribución de hemocomponentes destinados a la atención de pacientes.

La provisión oportuna de estos insumos resulta indispensable para asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y evitar interrupciones que puedan afectar la disponibilidad de sangre y hemocomponentes para pacientes que requieren transfusiones de manera programada o urgente. La demanda comprende pacientes sometidos a procedimientos quirúrgicos, tratamientos oncológicos, atención de urgencias y emergencias, terapias médicas y otras situaciones clínicas que requieren soporte transfusional.

Asimismo, la adquisición permitirá mantener una adecuada capacidad de respuesta ante variaciones de la demanda, campañas de donación, situaciones de emergencia y demás circunstancias que puedan incrementar la necesidad de hemocomponentes. La falta o insuficiencia de los insumos requeridos podría ocasionar retrasos o limitaciones en los procesos de obtención y procesamiento de sangre, con el consecuente riesgo de desabastecimiento y afectación de la atención oportuna de los pacientes.

En este sentido, la contratación se orienta a asegurar el funcionamiento continuo de los servicios de Medicina Transfusional y Hemocentro, garantizando que las unidades de sangre obtenidas puedan ser procesadas y transformadas en hemocomponentes bajo condiciones adecuadas de seguridad, calidad y trazabilidad, contribuyendo a la disponibilidad de productos sanguíneos seguros y aptos para su utilización clínica.

JUSTIFICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

La planificación de la adquisición responde a la necesidad de asegurar el abastecimiento continuo de los insumos durante el periodo de ejecución contractual, considerando el consumo histórico del servicio, la demanda asistencial y las proyecciones de requerimiento futuro.

La programación anticipada de la contratación permite establecer entregas de manera ordenada y oportuna, evitando quiebres de stock y reduciendo el riesgo de interrupciones en las distintas etapas del proceso transfusional. Asimismo, permite optimizar la gestión de almacenamiento y garantizar que los insumos se encuentren disponibles en cantidad suficiente y dentro de las condiciones de utilización establecidas.

La planificación considera además la naturaleza crítica de los servicios prestados por el Hemocentro y la Unidad de Medicina Transfusional, cuya operatividad debe mantenerse de manera permanente, debido a que la necesidad de sangre y hemocomponentes no puede ser postergada ante situaciones de urgencia o emergencia.

JUSTIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas establecidas para los bienes requeridos responden a las características propias de los procesos de medicina transfusional y a la necesidad de garantizar la seguridad, calidad, conservación, trazabilidad y funcionalidad de los hemocomponentes obtenidos.

Los requisitos técnicos definidos se encuentran orientados a asegurar que los insumos sean aptos para su utilización en las diferentes etapas del proceso, desde la extracción de sangre hasta el procesamiento, separación, conservación, almacenamiento y distribución de los hemocomponentes. Las características solicitadas resultan necesarias para preservar la integridad de las unidades, minimizar riesgos de contaminación, alteración o deterioro y mantener las condiciones requeridas para su posterior utilización transfusional.

Asimismo, las especificaciones contemplan criterios de compatibilidad con los procedimientos, equipos y metodologías utilizados por la Unidad de Medicina Transfusional y el Departamento de Hemocentro, de modo que los insumos puedan ser utilizados de manera segura y eficiente dentro de los procesos institucionales.

Los requisitos técnicos no responden a preferencias particulares, sino a necesidades funcionales y de seguridad propias de la actividad transfusional. Su definición busca asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad aplicables, la adecuada conservación de la sangre y sus componentes, la reducción de riesgos durante el procesamiento y la obtención de productos sanguíneos que cumplan con las condiciones necesarias para su utilización clínica.

En consecuencia, las especificaciones técnicas establecidas resultan indispensables para garantizar que los bienes adquiridos sean adecuados para el uso previsto, contribuyan al correcto funcionamiento de los servicios y permitan mantener la seguridad tanto del proceso de obtención y procesamiento como del paciente

Las especificaciones técnicas deberán estar sustentadas en el dictamen técnico, requerido al momento de la comunicación de la convocatoria.

Especificaciones Técnicas "CPS"

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

El propósito de las Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT sirven de referencia para verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas

descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”, remitiendo la aclaración respectiva.

- Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.

- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

(a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.

(b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).

(c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.

(d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.

(e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.

- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo a la de Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

Lote	Item	Codigo del catalogo	Descripción del bien	Caracteristica	Unidad de Medida	Presentacion	Presentacion de Entrega
1	1	41116105-295	Anti A Monoclonal	FRASCO 10 ML	UNIDAD	FRASCO	FRASCOS 10 ML COMO MINIMO
1	2	41116105-296	Anti B Monoclonal	FRASCO 10 ML	UNIDAD	FRASCO	FRASCOS 10 ML COMO MINIMO
1	3	41116105-297	Anti D Monoclonal	FRASCO 10 ML	UNIDAD	FRASCO	FRASCOS 10 ML COMO MINIMO
2	1	41116002-047	REACTIVO PARA HIV	H.I.V. Ac/Ab 1+2+p24. Met. quimioluminiscencia o electroquimioluminiscencia. Kit de Reactivos y accesorios. Equipo en comodato	DETERMINACION	UNIDAD	UNIDAD
2	2	41116002-048	ANTI H.V.C	Anti HCV-Ac Met. quimioluminiscencia o electroquimioluminiscencia. Kit de reactivos y accesorios. Equipo en comodato	DETERMINACION	UNIDAD	UNIDAD
2	3	41116002-049	Anti HVBc	ANTI HBc-Ac.Anti core. Hepatitis B. Mét. quimioluminiscencia o electroquimioluminiscencia. Kit de reactivos y accesorios. Equipo en comodato	DETERMINACION	UNIDAD	UNIDAD
2	4	41116002-003	CHAGAS	CHAGAS Mét. quimioluminiscencia o electroquimioluminiscencia. Kit de reactivos y accesorios. Debe incluir equipos en comodato	DETERMINACION	UNIDAD	UNIDAD
2	5	41116002-087	REACTIVO PARA SIFILIS	REACTIVO PARA SIFILIS Mét. quimioluminiscencia o electroquimioluminiscencia. Kit de reactivos y accesorios. Debe incluir equipos en comodato	DETERMINACION	UNIDAD	UNIDAD
2	6	41116002-069	REACTIVO HTLV	REACTIVO PARA H.T.L.V.-Ac I / II. Mét.quimioluminiscencia o electroquimioluminiscencia. Kit de reactivos y accesorios. Equipo en comodato	DETERMINACION	UNIDAD	UNIDAD

2	7	41116002-051	HVBs	Rea+6:13ctivo para HBs-Ag. Met. quimioluminiscencia o electroquimioluminiscencia. Kit de reactivos y accesorios. Equipo en comodato	DETERMINACION	UNIDAD	UNIDAD
3	1	42222308-003	BOLSA PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CUÁDRUPLE CON ANTICOAGULANTE	Conjunto de cuatro bolsas para extracción de sangre total y obtención de componentes sanguíneos en un equipo de procesamiento automatizado (sellador de bolsas en comodato, consumibles, programación de centrífuga compatible con la bolsa a utilizar y actualización del software del banco de sangre), compatible con centrifuga REVEOS	UNIDAD	ENVASE ESTERIL	ENVASE ESTERIL
4	1	41116002-011	Kit de aferesis para plaquetas	Kit para plaquetaferesis con solucion ACD. Los kits deben cumplir con estandares internacionales que aseguren un producto esteril. Sistema de circuito cerrado, no esterilisables, desechables uni puncion, equipo en comodato	UNIDAD	KIT	KIT
5	1	41116002-050	Kit de plasmaferesis para pacientes	Sistema de aféresis y de terapia celular con equipo capaz de realizar recambio de Plasma Terapéutico para PACIENTES, equipo en comodato	UNIDAD	KIT	KIT
6	1	41116002-004	Filtro para leucocito de globulos rojos	Filtro para leucorreducir Glóbulos rojos con bolsa	UNIDAD	ENVASE ESTERIL	ENVASE ESTERIL
7	1	41116002-005	Filtro para leucocito de plaquetas	Filtro para leucorreducir plaquetas con bolsa para pool de 4 unidades como minimo	UNIDAD	ENVASE ESTERIL	ENVASE ESTERIL
8	1	42222301-001	Equipo para transfusion de sangre	Equipo de transfusion de sangre con filtro	UNIDAD	ENVASE ESTERIL	ENVASE ESTERIL
9	1	42222308-008	Bolsa de transferencia para sangre	Bolsa de transferencia de 300 ml (Bolsa plástica seca o vacía estéril en envase individual para transferencia de componentes sanguíneos)	UNIDAD	ENVASE ESTERIL	ENVASE ESTERIL
10	1	42222308-004	Bolsa para extraccion de sangre triple	bolsa triple para extraccion de sangre con CPDA, aguja tribiselada de 16G (comodato de dos separadores de bolsas, una centrifuga refrigerada para bolsas)	UNIDAD	ENVASE ESTERIL	ENVASE ESTERIL
11	1	41116002-107	Tarjeta para tipificacion	tarjetas con columnas DE gel o esferas de vidrio para tipificacion de grupo saguineo ABO y factor Rh (D) con identificacion del antigeno DVI (DVI+) y prueba serica o inversa A1; B para uso en DONANTES con equipos automatizados con software e impresión, accesorios y consumibles incluidos. Debe incluir equipo en comodato automatizado.	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD

11	2	41116002-107	Tarjeta para tipificacion	tarjetas con columnas de gel o esferas de vidrio para tipificacion de grupo sanguineo ABO y factor Rh (D) sin identificacion del Antigeno DVI (DVIneg) y prueba serica o inversa A1;B para uso en PACIENTES adultos en equipos automatizados con software e impresión, accesorios y consumibles incluidos . Debe incluir equipo en comodato automatizado y dos semiautomatizado	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD
11	3	41116002-040	Tarjetas Newborn	tarjetas con columnas de gel o esferas de vidrio para tipificacion de grupo sanguineo ABO y factor Rh(D), con test de coombs directo incluido post determinación sin prueba inversa para uso en recien nacidos en equipos automatizados con sotfware e impresión, accesorios y consumibles incluidos. Debe incluir equipo en comodato	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD
11	4	41116002-039	Tarjetas Neutras	Tarjetas con columnas de gel o esferas de vidrio neutras. Debe incluir equipo automatizado con sotfware en comodato.	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD
11	5	41116002-038	Tarjeta para Determinar Fenotipo RH y Kell	tarjetas con columnas de gel o esferas de vidrio para determinacion de fenotipo y Rh y kell para uso en donantes y pacientes adultos en equipos automatizados con software e impresión, accesorios y consumibles incluidos. Debe incluir equipo en comodato automatizado.	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD
11	6	41116002-080	Tarjetas con AHG, C3d poliespecifica	tarjetas con 6 o mas columnas de gel o esferas de vidrio con AGH (anti globulina humana o suero coombs) y potenciador liss para pesquisa de Ac. Irregular, aglutininas AyB en donantes y pacientes en equipos automatizados con sotfware e impresión, accesorios y consumibles incluidos. Debe incluir equipo en comodato.	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD
11	7	41116002-019	Panel de globulos rojos selector	Panel de globulos rojos que tengan tres fenotipos diferentes (tres frascos con globulos rojos con fenotipo diferente) como mínimo, que incluya el antígeno Diego para la pesquisa de anticuerpos irregulares en pacientes y embarazadas. Debe incluir equipo a comodato.	UNIDAD	CAJA	1cajas x 3 frascos goteros como minimo x 3 ml c/u,
11	8	41116002-019	Panel de globulos rojos selector	Panel de globulos rojos de dos o mas celulas, para pesquisa de anticuerpo irregulares en donantes. I y II	UNIDAD	CAJA	CAJA
11	9	41116002-017	Panel de globulos rojos identificador	Panel de 11 globulos rojos o más para identificación de Ac. Irregulares en donantes. Debe incluir antigeno Diego A o estudio complementario y panel accesorio de 11 globulos rojos tratados con enzimas. Deben incluir equipo a comodato.	UNIDAD	CAJA	caja x 11 frascos goteros como minimo x 3 o 4 ml c/frasco
11	10	41116002-017	Panel de globulos rojos identificador	panel de globulos rojos A1,B para prueba inversa adecuado para uso en tarjetas de gel o esferas de vidrio en Equipos automatizados con software e impresión, accesorios y consumibles incluidos.	UNIDAD	CAJA	caja x 2 frascos x 10ml c/u

11	11	41116002-080	Tarjetas con AHG, C3d poliespecifica	Tarjetas con columnas en gel o esferas de vidrio poliespecíficas AGH reactivas para la determinación de Anti IgG, Anti IgA, Anti IgM, C3c, C3d. Debe incluir equipo automatizado con sotfware en comodato.	UNIDAD	UNIDAD	Unidad
11	12	41116002-042	Kit para Elucion	Kit de reactivos para la elucion acida rápida de anticuerpos a partir de hematies intactos.	UNIDAD	CAJA	CAJA
11	13	41116002-9992	Suero Anti d	Reactivo para la determinacion de D debil. Debe incluir equipo en comodato.	UNIDAD	FRASCO	FRASCO 5ML COMO MINIMO
11	14	41116002-110	Tarjeta Perfil Antigenico	Tarjeta con columna en gel o esferas de vidrio para determinacion de Antigenos K, Kpa, Kpb, Jka,JK1, JKb	UNIDAD	UNIDAD	Unidad
11	15	41116002-110	Tarjeta Perfil Antigenico	Tarjeta con columna en gel o esferas de vidrio para determinacion de Antigenos M, N, S, s, Fya, Fyb	UNIDAD	UNIDAD	Unidad
12	1	41113035-9998	Tira Reactiva para Hemoglobina y Hematocrito	Tira reactiva para dosaje de hemoglobina y hematocrito, con medidor de hemoglobina portable, con capacidad de lectura de Hb rango 4,5-25 g/dl, calibración automatica, lectura por metodologia de fotometria de reflectancia. Tiempo de lectura menor o igual a 15 segundos, con memoria de hasta 900 determinaciones que registre fecha, hora y ID del paciente.(DOS LECTORES y PULSADOR EN COMODATO) Lancetas compatibles con el pulsador.	UNIDAD	TIRAS	CAJA
13	1	42222301-001	Equipo para transfusion de sangre	Kit de insumos descartables por procedimiento para adultos de 225 ml compatible con el equipo de autotransfusión Filtro de Línea de vacío adaptable al equipo Un reservorio rígido para recolección de sangre en cirugías de 5 litros con filtro de 150 micras descartable Sonda de Aspiración y anticoagulante adapatable a kit de autotransfusión para recuperación de sangre. Debe incluir equipo en comodato.	Unidad	KIT	Kit

ESPECIFICACIONES TECNICAS

HEMOCENTRO Y UNIDAD DE MEDICINA TRANSFUSIONAL

HOSPITAL DE CLÍNICAS 2026-2027

1. GENERALIDADES

Para lote 1 al 12:

1. Todos los reactivos deben cumplir con normas de calidad demostrables con la comercialización dentro del territorio nacional. Los reactivos deben contar con registro de calidad de origen, contar con experiencia de uso mínimo de 1 (un) año en banco de sangre del país y/o de la región y/o constancia de pruebas satisfactoria, que califiquen como centros productores según normativas del Programa Nacional de Sangre.

1.2 No se admitirán productos acondicionados ni re envasados por terceros.

1.3 Todos los productos deben llevar el sello o impreso indeleble con la leyenda USO EXCLUSIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS - HOSPITAL DE CLINICAS
SU VENTA ESTÁ PROHIBIDA Y SERÁ PENADA. Excepto los lotes: Lote 1 ítem; 1 al 3, Lote 2; ítem 1 al 7, Lote 11; ítem 1 al 15.

Para lote 13:

1.1 El descartable debe cumplir con normas de calidad demostrables con la comercialización dentro del territorio nacional. Deben contar con registro de calidad de origen y contar con experiencia de uso mínimo de 1 (un) año en otros bancos de sangre del país, que califiquen como centros productores según normativas del Programa Nacional de Sangre.

1.2 No se admitirán productos acondicionados ni re envasados por terceros.

1.3 Presentar Certificado de Normas de calidad específicas: FDA, CE o J15, o al menos uno de los certificados citados. Dicho documento debe estar vigente e indicar marca y modelo ofertado.

1.4 Presentar Certificado de Normas de calidad generales: ISO 13485. Dicho documento debe estar vigente.

1.4 Todos los productos deben llevar el sello o impreso indeleble con la leyenda USO EXCLUSIVO DEL HOSPITAL DE CLINICAS.

2. PARA LOS LOTES QUE CONTIENEN EQUIPOS EN COMODATO (Lotes 2 al 13)

2.1 Todos los equipos se solicitan en comodato, para todos los lotes establecidos en el PBC.

2.2 Para equipos automatizados en la modalidad de comodato, la empresa deberá adjuntar catálogos en español del equipo con toda la información técnica.

2.3 Los equipos en comodato de electromedicina y ofimática deben ser provistos con: reactivos, insumos, soporte, plan de mantenimiento preventivo y correctivo, servicio técnico permanente las 24 horas del día.

2.4 Los equipos en comodato de electromedicina y ofimática no deben superar los tres (3) años de uso en instituciones sanitarias de la república.

3. ANTISUEROS (Lote 1)

3.1 Los reactivos de Inmunohematología (antisueros) deben ser por el método de aglutinación.

3.2 Los antisueros Anti A, Anti B, Anti D IgG/IgM (Blend), deben ser monoclonales libre de patógenos, no requieren de Control Rh. Deben ser frascos goteros de 10ml como mínimo. El oferente deberá de proveer de láminas blancas para tipificación: 4 unidades de 30 cm por 30 cm.

3.3 La vigencia mínima de los reactivos (antisueros) deberá ser de al menos 12 meses al momento de la entrega de los mismos.

4. REACTIVOS PARA TAMIZAJE SEROLÓGICO EN BANCOS DE SANGRE (Lote 2 Ítems 1,2,3,4,5,6,7)

4.1 Reactivos para tamizaje de infecciones transmisibles por transfusión (ITT)

4.1.1 El oferente deberá ofertar todos los reactivos para el tamizaje de las siete determinaciones exigidas por el Ministerio de Salud de la República, a saber: anticuerpo 1 y 2 más antígeno p24 para el virus del HIV, anticuerpo anti-HTLV I-II, anticuerpo para Chagas, Hepatitis B con sus dos determinaciones antígeno australiano y anticuerpo anti-core, anticuerpo treponémico para Sífilis, anticuerpo anti-Hepatitis C. Todos estos reactivos deben ser de la más alta sensibilidad y especificidad.

4.1.2 El método de detección debe ser el de quimioluminiscencia o electroquimioluminiscencia.

4.1.3 Todos los reactivos deben ser de la misma marca y deben estar validados para trabajar en sistema homogéneo con los equipos en comodato.

4.1.4 Los reactivos deben contar con registro de calidad de origen, certificado de venta libre (CVL), contar con experiencia de uso mínimo de un (1) año en banco de sangre del país y/o constancia de pruebas satisfactoria que califiquen como Centros Productores según normativas del Programa Nacional de Sangre.

4.1.5 Todos los reactivos para la detección cualitativa de las siete determinaciones citadas en el ítem 4.1.1. podrán ser analizadas tanto en suero como en plasma humano.

4.1.6 El oferente deberá proveer un programa de control externo de calidad de serología, exigido como condición indispensable para el Hemocentro, que incluirá la provisión de sueros controles como mínimo en forma semestral. La empresa oferente se hará cargo de los trámites administrativos y de transporte necesarios para la provisión de las muestras controles y el envío de los PCCE para la evaluación de los mismos, así mismo la capacitación del cargado de los datos de los controles dando nombre del usuario y contraseña.

4.1.7 El oferente deberá proveer un programa de control interno de calidad de serología, exigido como condición indispensable para el Hemocentro, que incluirá la provisión de sueros controles como mínimo en forma mensual. La empresa oferente se hará cargo de los trámites administrativos y de transporte necesario para la provisión de las muestras controles y el envío de los PCCI para la evaluación de los mismos, así mismo la capacitación del cargado de los datos de los controles dando nombre del usuario y contraseña.

4.1.8 La provisión de reactivos se hará en base a un cronograma consensuado por ambas partes.

4.1.9 El departamento de Hemocentro realizará evaluaciones basadas en el servicio post venta: cumplimiento del calendario, provisión de los controles de evaluación externos, mantenimiento de equipos. Los mismos serán elevados a las autoridades correspondientes y servirán para futuras licitaciones.

4.1.10 Todos los reactivos deben estén listos para su uso, sin intervención del usuario, y sin preparación de reactivos auxiliares necesarios, el proveedor debe de proveer los insumos correspondientes (soluciones, buffer, agua destilada, controles de corrida diaria, calibradores liofilizados o listos para su uso que requieran hidratación o reconstitución por el usuario y todos de la misma marca que el reactivo, insumos de limpieza del equipo y 13.000 (trece mil) tubos de plástico con EDTA de 6 a 7.5 cc de sangre con una macro-centrífuga de capacidad de 36 tubos o más, que se adecue a los tubos para separación de las muestras a procesar); también proveer de 14.000 mil microtubos de plástico de 1 cc o tubo plástico con tapa de 1cc para muestra para almacenar seroteca. Además proveer 10.000 pipetas Pasteur para cargar la seroteca.

4.1.11 Los reactivos deben tener validez de por lo menos 6 meses en el momento de recepción de los mismos.

4.1.12 El oferente proveerá de asistencia técnica continua para el mejor aprovechamiento de los reactivos.

4.1.13 El oferente proveerá de asistencia técnica continua para cualquier inconveniente que se tenga con el equipo a comodato.

4.1.14 Se apreciará la inversión de mejoras al laboratorio, así como; en capacitación científica y técnica de los usuarios del sector.

4.2 Equipamiento en comodato para los reactivos de tamizaje serológico de las ITT (Lote 2 Items 1,2,3,4,5,6 y 7)

4.2.1 Se solicitan dos equipos en comodato, uno de ellos serviría de back up, que presente sistema homogéneo certificado por la fábrica de los reactivos que se oferta, con menos de cinco años de fabricado, que permita el procesamiento en simultáneo de las siete determinaciones solicitadas en un sistema automatizado de inmunoanálisis quimioluminiscente o electroquimioluminiscente, de acceso continuo para muestras, carga continua de muestras. El equipo asociado debe ser totalmente automatizado.

4.2.2 El equipo en comodato debe tener la capacidad de procesamiento de muestras de urgencias y rutina, velocidad de trabajo mayor a 200 determinaciones (test) por hora. Volumen de muestra total por determinación, menor o igual a 200 ul. Sistema de detección de coágulos en la muestra.

4.2.3 El equipo en comodato debe tener un programa de mantenimiento diario, semanal y mensual con sus registros correspondientes disponibles para el usuario. Software del equipo con módulo de control de calidad, visualización de controles, CV% y gráfica de Levey-Jennings

4.2.4 La instalación de los equipos en comodato debe ser a cuenta del oferente, quien realizará las demostraciones y capacitaciones pertinentes al personal laborante en dicha área, sin costo para la institución. Al finalizar el entrenamiento se redacta un acta de puesta en funcionamiento y operatividad donde se deja constancia de conformidad y que debe ser firmado por los representantes o técnicos por parte del oferente y por el responsable del área de calidad y del laboratorio de Serología del Hemocentro. Dicha instalación debe realizarse en el momento de la entrega a fin de evitar interrupciones en los trabajos con licitaciones precedentes, contados a partir de la recepción de la resolución de entrega de reactivos.

4.2.5 Los equipos en comodato deben estar prestos para su conexión a la corriente de 220V y 50-60 Hz. Debe constar de un estabilizador de corriente para seguridad y protección del equipo. Certificado de cumplimiento Norma ISO 13485/2003 o posterior.

4.2.6 La capacitación y adiestramiento del personal usuario quedará a cargo de la empresa, así como la capacitación continua de los mismos a través de programas adecuados.

4.2.7 Los reportes de resultados deben ser emitidos en español. Equipo debe disponer de software de manejo en español y con opción de soporte remoto por servicio técnico.

4.2.8 Los equipos en comodato deben contar con manual de operaciones y de mantenimiento en español.

4.2.9 El equipo en comodato debe estar homologado para su uso con los reactivos ofertados.

4.2.10 El oferente correrá con el costo de la interface de conexión del equipo al sistema de gestión de banco sangre (SISSAN®) del Departamento de Hemocentro, además del costo de la actualización del sistema informático antes mencionado y los costos de consumibles (papel, tinta para impresora) etiquetas (Compatibles con Etiquetadora GC420t ZEBRA), ribbon (Premium Cera y Resina), necesarios para los registros impresos de las determinaciones realizadas.

4.2.11 El oferente deberá proveer una (1) impresora y de los insumos consumibles necesarios (papel, tinta, otros) y equipos de ofimática (COMPUTADORA) necesarios para el proceso completo, registro y validación de los resultados del área de serología

4.2.12 El oferente deberá proveer de 2 (dos) heladeras en comodato tipo visicooler de 300 a 450 litros de capacidad, para la conservación de los reactivos de tamizaje de ITT, con termómetro digital.

4.2.13 El oferente deberá proveer de 1 (un) Freezer de tipo vertical de -18 a -20°C de 400 litros de capacidad con termómetro digital, para almacenamiento de seroteca.

4.2.14 El oferente deberá proveer de una (1) pipeta automática de 1000ul, punteras azules para pipetas automáticas de 1000ul, para reconstrucción de los controles internos y externos.

5. Para los insumos de colecta de sangre y preparación de hemocomponentes

5.1 Kit de bolsas para extracción de sangre total y obtención de componentes compatibles con el Equipo REVEOS® (Lote 3)

5.1.1 El Kit de bolsas para extracción de sangre total y obtención de componentes sanguíneos debe de estar compuesto por:

Bolsa Colectora de sangre: Bolsa cuádruple para colectar sangre entera. Conjunto integrado de bolsas diseñado para recoger y procesar una unidad de sangre entera total en un equipo de procesamiento automatizado de sangre, para la producción de componentes sanguíneos. Debe incluir:

1. 1 Bolsa de sangre entera de 450 ml+/- 10% más 63 ml de CPD;
2. 1 Bolsa de plaquetas de hasta 600 ml;
3. 1 Bolsa de hasta 600 ml que incluye 100 ml de solución de almacenamiento SAGM para Glóbulos Rojos pobres en leucocitos (RBC);
4. 1 Bolsa de plasma de hasta 600 ml si no están congelados y hasta 310 ml. si se congela;
5. Conector en Cruz.

5.1.2 Equipos en comodato con las bolsas cuádruple para colectar sangre: (Lote 3)

5.1.2.1 El oferente deberá de proveer de 1 (un) conector estéril para tubuladura PVC con los insumos necesarios para su funcionamiento, **4 (obleas) por cada bolsa licitada**, que permita la conexión de las líneas de diferente canal para obtener un solo producto de manera estéril, evitando la contaminación bacteriana.

5.1.2.2 El oferente deberá proveer una impresora y de los insumos consumibles necesarios (papel, tinta, otros) y equipos de ofimática (computadora) necesarios para el registro de donantes.

5.1.2.3 El oferente deberá de proveer de Dos (2) selladores de tubuladura al calor o termogénico, uno fijo o de mesa y uno portátil.

5.1.2.4 El oferente deberá de proveer del Interface del reveos con el sistema de gestión de banco de sangre (SISSAN®) del Hemocentro.

5.1.2.5 El oferente deberá proveer de 3 (tres) balanzas homogeneizadoras en comodato con alarmas audibles para flujo alto y bajo, con los muebles de madera de apoyo.

5.1.2.6 El oferente deberá asumir los costos de consumibles (papel, tinta para impresora, Ribbon, etiquetas, cuestionarios pre-impresos).

Los artículos y cantidades por la totalidad de las bolsas son:

- Ribbon: 200 unidades.
- Resma de Hojas tamaño carta u oficio: 150 unidades.
- Etiquetas grandes (10 x 9,5 cm): 200 rollos de 500 etiquetas cada uno.
- Etiquetas pequeñas (6 x 3 cm): 100 rollos de 1.000 etiquetas cada uno.
- Tóner: 30 unidades.
- Cuestionario pre impresos: 10.000 unidades.
- Tubos con EDTA: 2000 unidades.
- Doce (12) paquetes de bolsas de color verde de 150 L, destinadas al empaquetado de unidades de plasma para exportación.

5.3 Para los insumos (kits) para obtención de plaquetas de donante único para uso terapéutico o por aféresis, de colecta de células madres y obtención de plasma rico en plaquetas. (Lote 4)

5.3.1 Los kits para aféresis deben contar con los accesorios necesarios para su uso, tales como provisión de una (1) solución anticoagulante ACD 750 ml y/o dos (2) soluciones anticoagulantes ACD de 500ml por cada Kit, necesariamente agujas y/o catéteres tipo diálisis en el caso de las aféresis terapéuticas.

5.3.2 Los kits para obtención de plaquetas de donante único o por aféresis (plaquetaferesis), deben permitir la colecta de doble producto. El produc4to obtenido debe tener la calidad de leucorreducido o pobre en leucocitos, con un logaritmo de leucocitos residuales no menor de 10^5

5.3.3 Todos los kits deben tener un sello o impreso indeleble con la leyenda de USO EXCLUSIVO DEL HOSPITAL DE CLINICAS

5.3.4 La entrega de los kits se realizará según calendario consensuado por ambas partes.

5.3.5 Equipos en comodato para los insumos de obtención de plaquetas de donante único para uso terapéutico o por aféresis, de colecta de células madre. (Lote 4)

5.3.5.1 El oferente deberá proveer 2 (dos) equipo para aféresis en comodato: el equipo separador de células sanguíneas automático para la recogida de componentes sanguíneos leucorreducido por aféresis, equipo con una sola aguja para la extracción y la devolución de componentes sanguíneos, flujo continuo y/o discontinuo que reduce el tiempo que el paciente permanece conectado a la máquina, rango de concentración de plaquetas 1.0 a 2.1 x 10e6/uL, volumen de hematíes por bolsa de 150 a 250ml a 100% de hematocrito para productos de hematíes no leucorreducidos, volumen sanguíneo extracorpóreo menor a 200 ml, aguja calibre 17 o 18 de acuerdo al equipo de línea utilizado. Sensor de extracción y retorno -250ª 500mmHg, sensor de presión de la centrifuga 25 a 2000mmHg, con detector de fugas de fluidos capaz de detectar 0.5ml de fluido en la centrífuga, que también con una mínima pérdida de presión fuerza G desarrollada por la centrifuga 1200g, alarmas luminosas y acústicas. (no se tendrá en cuenta la fuerza G).

5.3.5.2 La instalación del equipo debe estar a cargo del proveedor quien debe realizar prueba de funcionamiento en presencia del responsable del área. Con levantamiento de acta de puesta en operación y funcionamiento del equipo. Dicha instalación no debe exceder los cinco días hábiles a partir de la recepción de la resolución de entrega de los kits.

5.3.5.3 El proveedor deberá efectuar actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a profesionales usuarios del equipo, con certificado de horas de entrenamiento y competencia. Así mismo debe brindar asesoría permanente con personal idóneo. Todo ello sin costo para la institución.

5.3.5.4 En caso de retiro del equipo para mantenimiento preventivo o reparaciones, se deberá contar con el equipo de back up funcionando.

5.3.5.5 El oferente deberá proveer una impresora y de los insumos consumibles necesarios (papel, tinta, otros) y equipos de ofimática (computadora) necesarios para el registro de donantes.

5.3.5.6 El oferente deberá asumir los costos de consumibles, (papel, tinta para impresora, ribbon (Premium Cera y Resina), etiquetas (compatibles con etiquetadora GC420t ZEBRA) de acuerdo de nº de bolsas adjudicadas más Un 30%.

Cantidades necesarias a utilizar (de cada insumo) por bolsa o kit:

Ribbon: 100 unidades

Etiquetas: 100 rollos de 1.000 etiquetas cada uno.

Toner: 15 unidades.

Resma de hoja tamaño carta: 50 unidades.

5.3.5.6 Los equipos deben estar prestos para su uso con corriente alterna de 220 V y 50-60 HZ.

5.3.5.7 Los equipos no deben superar los tres (3) años de uso en instituciones sanitarias de la república.

6. Bases y condiciones específicas del kit para aféresis y equipo en comodato para plasmaféresis terapéutica. (Lote 5)

6.1 Los Kits deben cumplir con estándares internacionales que aseguren un producto de óptima calidad, para lo cual el ofertante deberá presentar en su oferta la documentación sustentadora y la folletería correspondiente que considere pertinente.

6.2 No se admitirá productos acondicionados, re envasados o re etiquetados por terceros.

6.3 El oferente deberá proveer a la Unidad De Medicina Transfusionales insumos accesorios (anticoagulantes) para realizar los procedimientos.

6.4 Los Kits deberán tener una vigencia mínima de 12 meses, la misma se computará desde la fecha de entrega.

6.5 Los Kits deben ser estériles, con sistema de circuito cerrado y flujo continuo, desechable no reesterelizado, con sistema de uni o bi punción, debe dar productos leucorreducidos, con filtros antibacterianos, bolsa de reservorio, se deberá visualizar número de lote, fechas de elaboración y vencimiento.

6.6 Equipo en comodato automatizado de flujo continuo para sistema de aféresis terapéutica y de terapia celular, capaz de realizar: recambio de plasma terapéutico, depleción en recambio de eritrocitos, recolección de células mononucleares, recolección de células polimorfonucleares, depleción de leucocitos y recolección de plaquetas, con un bajo volumen extracorpóreo no mayor a 200 mL adaptables a pacientes pequeños (rango de peso a cubrir: 4-200 kg)

6.7 Capacidad de imprimir resultados o exportarlos.

6.8 Memoria de almacenamiento de los últimos 100 procedimientos.

6.9 Sensor para la detección de aire

6.10 Sensor de presión de acceso y de retorno.

6.11 Sensor de presión de centrífuga.

6.12 Sensor de fluidos en la cámara de la centrífuga.

6.13 Flujo contínuo para reducir el tiempo que el paciente esté conectado.

6.14 Sistema cerrado para evitar contaminación bacteriana.

6.15 Sellador de tubos incorporado.

6.16 De fácil transporte y maniobrabilidad.

6.17 Características eléctricas: voltaje 220 VAC, Frecuencia: 50 Hz.

6.18 El oferente que resulte adjudicado debe presentar con el equipo: manual de operación, manual de Servicio y manual de partes, en idioma español o traducido al español.

6.19 La instalación del equipo debe estar a cargo del proveedor quien debe realizar prueba de funcionamiento en presencia del responsable del área. Con levantamiento de acta de puesta en operación y funcionamiento del equipo. Dicha instalación no debe exceder los cinco días hábiles a partir de la recepción de la resolución de entrega de los kits.

6.20 El proveedor deberá efectuar actividades de entrenamiento y capacitación dirigidas a profesionales usuarios del equipo, con certificado de horas de entrenamiento y competencia. Así mismo debe brindar asesoría permanente con personal idóneo. Todo ello sin costo para la institución.

6.21 En caso de retiro del equipo para mantenimiento preventivo o reparaciones, se deberá contar con otro equipo de back up funcionando. Si esto no fuera posible, se deberá proveer en las 24 hs el equipo retirado funcionando.

7. Bases y condiciones específicas de filtros para leucorreducir o deleucocitar concentrado de glóbulos rojos y plaquetas (Lotes 6 y 7)

7.1 Filtros con bolsas secas (sin aditivo anticoagulante u otro líquido), deben ser de plástico, transparentes, estériles.

7.2 Las etiquetas de las bolsas deben ser resistentes a la manipulación y no despegarse con las mismas. Deben tener impresos en tinta indeleble el lote, código de producto, fecha de caducidad, código de barra del fabricante.

7.3 El oferente debe proveer una impresora a comodato para etiquetas adhesivas, con los consumibles necesarios: etiquetas adhesivas (Bovina adhesiva 5,5cm x 2,5cm), ribbon y otros insumos necesarios, en igual cantidad de ambos insumos proveídos. La cantidad de etiquetas y ribbon debe ser igual al doble de la cantidad de filtros para deleucocitar concentrado de glóbulos rojos y plaquetas.

8. Bases y condiciones específicas de equipos para transfusión de sangre (Lote 8)

8.1 Deben proveer las etiquetas para las bolsas de sangre a ser utilizadas con los equipos de transfusión, las etiquetas deben ser resistentes a la manipulación y no despegarse con las mismas. Deben tener impresos en tinta indeleble el lote, código de producto, fecha de caducidad, código de barra del fabricante. Ribbon de resina de la impresora compatible con las etiquetas.

8.2 Los equipos para transfusión (hemotransfusores), deben contar con dos cámaras, de las cuales una debe integrar un filtro para microagregados con poros de 170 a 260 micrones. El extremo que se conecta al catéter paciente debe ser con sistema de luer o rosca.

8.3 El oferente debe proveer una impresora a comodato para etiquetas adhesivas, con los consumibles necesarios: etiquetas adhesivas (Bovina adhesiva 5,5cm x 2,5cm), ribbon y otros insumos necesarios, en igual cantidad de ambos insumos proveídos. La cantidad de etiquetas y ribbon debe ser igual al doble de la cantidad de equipos de transfusión, al doble de la cantidad de bolsas de transferencia.

9. Bases y condiciones específicas de bolsas de transferencia (Lote 9)

9.1 Las bolsas de transferencia secas (sin aditivo anticoagulante u otro líquido) para sangre deben ser de plástico PVC, no tóxico, transparente, estériles de 300-400ml, con bordes redondeados, plastificado con DEHP (di-etil-hexilato-ftalato).

9.2 Deben proveer las etiquetas para las bolsas de transferencias, las etiquetas deben ser resistentes a la manipulación y no despegarse con las mismas. Deben tener impresos en tinta indeleble el lote, código de producto, fecha de caducidad, código de barra del fabricante. Ribbon de resina de la impresora compatible con las etiquetas.

9.3 La tubuladura de las bolsas deben ser de gran flexibilidad, llevar impresas en tinta indeleble (láser u otra) el número inequívoco de identificación idéntico a la bolsa.

9.4 Las válvulas de salida de las bolsas deben ser de fácil apertura.

9.5 El oferente debe proveer una impresora a comodato para etiquetas adhesivas, con los consumibles necesarios: etiquetas adhesivas (Bovina adhesiva 5,5cm x 2,5cm), ribbon y otros insumos necesarios, en igual cantidad de ambos insumos proveídos. La cantidad de etiquetas y ribbon debe ser igual al doble de la cantidad de equipos de transfusión, al doble de la cantidad de bolsas de transferencia.

10.2. **Bolsas para extracción de sangre total: (Lote 10)**

10.2.1 Bolsas triples para obtención de sangre total, con dos bolsas satélites, una para plasma y otra para plaquetas para 5 días de almacenamiento. Las bolsas de transferencia secas (sin aditivo de anticoagulante u otro líquido) para sangre deben ser de plástico PVC, transparente, con bordes redondeados, plastificado con DEHP (di-etil-hexilato-ftalato) en una proporción que no supere el 40%. Deben resistir al congelamiento a -80°C. Opcional otra con SAG Manitol.

10.2.2 Las etiquetas de las bolsas deben ser resistentes a la manipulación OPP y no despegarse con las mismas. Deben tener impresos en tinta indeleble el lote, código de producto, fecha de caducidad, código de barra del fabricante.

10.2.3 La tubuladura de las bolsas deben ser de gran flexibilidad, llevar impresas en tinta indeleble (laser u otra) el número inequívoco de identificación idéntico a la bolsa, Debe contar con dispositivo de oclusión (CLAMP o PINZA) para stripeado **en la línea de extracción.**

10.2.4 Las válvulas de salida de las bolsas deben ser de fácil apertura.

10.2.5 La aguja debe ser biselada de 16G, con capucha protectora para el deseche de material corto punzante y puerto satélite para toma de material.

10.2.6 Equipo en comodato de las bolsas triples (Lote 10)

10.2.6.1 El oferente deberá proveer de una balanza externa con bandeja para el peso de los componentes obtenidos. La balanza requerida debe ser semianalitica y su capacidad hasta 5 kilogramos.

10.2.6.2 El oferente deberá proveer dos (2) selladores de tubuladura al calor o termogénicos, fijo o de mesa.

10.2.6.3 Todos estos equipos deben ser integrados al sistema informático de gestión del Departamento de Hemocentro y los costos de interfase asumidos por el ofertante.

10.2.7 No se admiten productos acondicionados, re envasados o re etiquetados.

10.2.8 Todas las bolsas, o paquetes de bolsas, deben tener un impreso indeleble que diga USO EXCLUSIVO DEL HOSPITAL DE CLINICAS-FCM

10.2.9 La empresa oferente debe entregar el producto ofertado de acuerdo a un cronograma consensuado para el año.

10.2.10 El proveedor debe facilitar información técnica y/o entrenamiento técnico especializado acerca de los productos ofertados.

10.2.11 El oferente debe proveer de cuatro prensas para separación de componentes; 2 (dos) Heladeras con visor de 4°C +/- 2°C, para almacenamiento, con termómetro digital incorporado; 1 (un) Freezer a -30°C para almacenamiento de plasma, con termómetro digital incorporado; 1 (una) Centrífuga para bolsas de sangre de 12 pocillos (el equipo deberá incorporar un sistema automático de control de la energía centrífuga efectiva aplicada durante cada ciclo, capaz de compensar las variaciones producidas por las fases de aceleración, desaceleración y diferencias de carga, con el objetivo de asegurar una separación altamente reproducible de los componentes sanguíneos entre ciclos consecutivos); 2 (dos) etiquetadoras.

10.2.12 El oferente deberá proveer 1 (una(impresora y de los insumos consumibles necesarios (papel, tinta, otros) y equipos de ofimática (computadora) necesarios para el proceso completo, registro y validación de hemocomponentes y 1 (un) lector de códigos de barra.

10.2.13 El oferente deberá proveer de 2 (dos) aparatos para toma de presión (tensiómetro manual) y 1 (una) balanza digital de peso corporal portátil.

10.2.14 Todos los equipos deben estar prestos para su uso con corriente alterna de 220 V y 50-60 HZ. Deben contar con un estabilizador de corriente alterna para la protección de los equipos.

10.2.15 8 (ocho) balanzas homogeneizadoras en comodato con alarmas audibles para flujo alto y bajo, con los muebles de madera de apoyo. Mínimamente 1 (uno) debe contar con sistema de control de volumen o peso final, detención automática de la extracción y alarma, piezas lavables, operado con batería para colecta externa y en caso de no contar con suministro de electricidad. Con software de trazabilidad que posea registro sanitario para el manejo de información del equipo que almacena los resultados de cada procedimiento (operario, donante, código de donación, brazo del donante, tiempo de donación, volumen de extracción) con alarmas durante el proceso de extracción que advierta caudal bajo/alto, inicio/fin de la donación y que esté conectado al sistema informático de uso interno del Centro.

10.2.16 Al finalizar el contrato, el Departamento de Hemocentro evaluará al proveedor y al producto. Dichas evaluaciones serán elevadas a las autoridades pertinentes y consideradas para las próximas licitaciones.

10.2.17 Los costos de Programación, calibración, mantenimiento preventivo y correctivo son de responsabilidad del proveedor.

10.2.18 El oferente deberá asumir los costos de consumibles, (papel, tinta para impresora, ribbon, etiquetas) de acuerdo de nº de bolsas adjudicadas más un 30%.

Los artículos y cantidades por la totalidad de las bolsas son:

- Ribbon: 200 unidades.
- Resma de Hojas tamaño carta u oficio: 150 unidades.
- Etiquetas grandes (10 x 9,5 cm): 100 rollos de 1.000 etiquetas cada uno.
- Etiquetas pequeñas (6 x 3 cm): 100 rollos de 1.000 etiquetas cada uno.
- Toner: 30 unidades.
- Cuestionario pre impresos: 10.000 unidades.
- Treinta (30) paquetes de bolsas de color verde de 150 L, destinadas al empaquetado de unidades de plasma para exportación.

11. Reactivos de Inmunohematología (Lote 11)

11.1. *Las tarjetas con columnas para todos los casos, deben ser por el método de aglutinación.*

11.2 Los reactivos anti D, para donantes y neonatos deben incluir el DVI (DVI+) (Lote 11 Items 1 y 3)

11.3 Los reactivos anti D para pacientes y gestantes deben ESTAR LIBRES del Antígeno DVI (DVI negativo) (Lote 11 Items 2) *salvo que las tarjetas cuenten con dos pocillos diferenciados para DVI positivo (+) y DVI negativo (-) que cumplan con todos los requisitos técnicos*

11.4 Los paneles de glóbulos rojos selector para pesquisa de anticuerpos irregulares en donantes deben ser de panel de dos o tres glóbulos rojos y para pacientes de panel de tres o más glóbulos rojos fenotípicamente significativos para nuestra población, el Antígeno Diego debe estar incluido, deben estar libres de pirógenos y de agentes infecciosos, en frascos de cómo mínimo 3 ml cada uno prestos para su uso en tarjetas. Deben cumplir con programas de calidad, medidos a través de programas de control de calidad internos y externos.

11.5 Los paneles de glóbulos rojos identificador para la determinación de grupo sanguíneo ABO en plasma o suero (prueba inversa o sérica), deben ser en frascos de por lo menos 3 ml y deben estar prestos para su uso en tarjetas.

11.6 Para entrega de paneles se establecerá un calendario de entrega cada 28 días± 2 días, debido a su vida media corta.

11.7 *Las tarjetas con columnas con tecnología de aglutinación* para tipificación ABO-D deben tener la prueba inversa incluida en la tarjeta y no debe incluir el antígeno DVI (DVI negativo) para pacientes y debe incluir el antígeno DVI (DVI positivo) para donantes y neonatos, *salvo que las tarjetas cuenten con dos pocillos diferenciados para DVI positivo (+) y DVI negativo (-) que cumplan con todos los requisitos técnicos.*

11.8 *Las tarjetas con columnas con tecnología de aglutinación* para determinación de fenotipo Rh y Kell debe incluir como mínimo los antígenos C, c, E, e y Kell.

11.9 *Las tarjetas con columnas con tecnología de aglutinación* con antiglobulina humana (AGH) poliespecífica (Coombs) para realizar la pesquisa de anticuerpos irregulares deben tener el adicional de LISS o algún otro potenciador no enzimático. *El sustrato sólido debe mantener sus propiedades de aglutinación dentro de un rango de temperatura de 4°C a 22°C.*

11.10 La vigencia mínima de los reactivos (antisueros y tarjetas) deberá ser de 6 a 12 meses al momento de la entrega de los mismos.

11.11 El oferente deberá proveer un programa de control interno de calidad, exigido como condición indispensable para el Hemocentro y la UMT, que incluirá la provisión de muestras de control interno como mínimo en forma mensual. La empresa oferente se hará cargo de los trámites administrativos y de transporte necesario para la provisión de las muestras controles.

11.12 El oferente deberá proveer al Hemocentro y la UMT un Programa de Control de Calidad Externo, que incluirá muestras de control de calidad por lo menos 3 veces al año. La empresa oferente se hará cargo de los trámites administrativos y de transporte necesarios para la provisión ade las muestras controles, así como de la capacitación del personal para el cargado de datos y envío de resultados.

12.13 Equipamiento en comodato (Lote 11)

12.13.1 Los equipos en comodato deben ser nuevos y presentarse con Manual de Operaciones en español, con calendario de mantenimiento preventivo por técnicos de la Empresa y mantenimiento diario por parte de los usuarios.

12.13.2 Los equipos en comodato deben estar prestos para su conexión a la corriente de 220V y 50-60 Hz. Debe constar de un estabilizador de corriente para seguridad y protección del equipo.

12.13.3 Los equipos en comodato deberán ser proveídos con los insumos y consumibles necesarios para la realización de las determinaciones deseadas:

* 5 Pipetas automáticas graduables de 10-50 ul.

* 4 Pipetas automáticas graduables de 100-1000ul.

* Puntas para pipetas automáticas (tips) blancas, amarillas y azules, ajustables a las pipetas automáticas según las determinaciones a realizar.

* Tubos con anticoagulante EDTA de 2,5 a 5 ml. La cantidad de los tubos debe ser igual a la cantidad de las tarjetas solicitadas.

* Tubos de plástico y vidrio cortos (o de hemólisis) para procesamiento de muestras. La cantidad de los tubos debe ser igual a la cantidad de las tarjetas solicitadas.

* Diluyentes.

* Agua destilada en cantidad necesaria.

* Tinta o tóner para impresora en cantidad necesaria.

* Impresora y papel para imprimir.

* Impresora para etiquetas adhesivas.

* Etiquetas adhesivas para código de barras, Bovina adhesiva 6cm x 3cm. La cantidad de las etiquetas debe ser igual a la cantidad de las tarjetas solicitadas para las determinaciones de Inmunohematología. Las etiquetas deben ser resistentes a la manipulación OPP y no despegarse con las mismas. Deben tener impresos en tinta indeleble el lote, código de producto, fecha de caducidad, código de barra del fabricante.

* Lector de código de barras. * Cinta de resina (ResinRibbon) o tinta para etiquetadora. La cantidad debe ser equivalente a las etiquetas. El ribbon de resina de la impresora debe ser compatible con las etiquetas.

* Otros insumos necesarios para las determinaciones.

12.13.4 La instalación y capacitación para el uso correcto y óptimo del equipo estará a cargo del oferente, quien realizará las demostraciones y capacitaciones pertinentes a los personales que laboran en dicha área, sin costo para la institución. Al finalizar el entrenamiento se elevará un acta de puesta en funcionamiento y operatividad donde se deja constancia de conformidad y que debe ser firmado por los representantes o técnicos por parte del oferente y por el responsable del área.

12.13.5 En caso de desperfecto, el oferente debe asegurar el arreglo, cambio o solución del problema en 24 horas hábiles desde el aviso del incidente por parte de la UMT y Hemocentro.

12.13.6 En caso de retiro del equipo por mantenimiento o reparación, el mismo deberá ser remplazado en el mismo acto del retiro, por otro igual o de superior funcionamiento, de manera que el trabajo de la UMT y Hemocentro no sean interrumpidos. Una vez comunicada la ocurrencia, deberá reponer la pérdida de reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso y/o mantenimiento del equipo.

12.13.7. El oferente debe incluir la interface de conexión con el sistema informático (SISSAN®) de gestión de banco de sangre de la UMT y Hemocentro. Los costos deben ser absorbidos por el oferente.

12.13.8 debe comprender provisión de un equipamiento totalmente automatizado y un equipo semiautomatizado para Hemocentro; y un kit de equipo: incubador de tarjetas, centrífuga de tarjetas y lector de tarjetas para la UMT.

12.13.9 El EQUIPO AUTOMATIZADO EN COMODATO debe ser para determinaciones de pruebas en tarjetas con columnas con tecnología de aglutinación para, con capacidad para procesar 50 o más determinaciones por vez. **Con Carga Continua.** La identificación de muestras, reactivos y otros insumos debe ser a través de código de barras. El oferente deberá de proveer de un equipo semi automatizado de back up, ambos equipos deben incluir la interface de conexión con el sistema informático (SISSAN®) de gestión de banco de sangre. Debe incluir incubador de tarjetas, centrífuga de tarjeta.

12.13.10 El oferente deberá proveer de los insumos (papel, tinta, otros) y equipos de ofimática (equipo de computadora, pc, impresoras, muebles para ofimática, otros) necesarios para la impresión de resultados del área de Inmunohematología del Hemocentro.

12.13.11**Un kit (1)EQUIPO SEMI AUTOMATIZADO EN COMODATO que debe incluir: INCUBADOR DE TARJETAS, CENTRÍFUGA DE TARJETAS Y LECTOR DE TARJETAS** (para la interpretación de las determinaciones), homogéneos al reactivo ofertado, equipos de informática: PC de uso exclusivo para el efecto, impresora, etiquetas adhesivas, etiquetadora de códigos de barra, tóner o ribbon para etiquetadora, lector de códigos de barra y los mismos deberán estar en interface con el sistema informático de la UMT, cuyos costos serán absorbidos por el oferente.

12.13.12 El oferente deberá proveer de cuatro heladeras tipo visicooler en comodato, con capacidad de 400L para el almacenamiento de los reactivos de Inmunohematología, con termómetro digital.

12.13.13 Los mantenimientos preventivos de los diferentes equipos y complementos quedan a cargo de la empresa.

12.13.14 El proveedor garantizará el funcionamiento permanente del equipo y complementos. En caso de fallas u otras situaciones o eventos que pongan en peligro la continua prestación de los servicios y operatividad de los equipos, el proveedor deberá solucionar de forma inmediata o remplazar por un equipo similar en funcionamientos. Una vez comunicada la ocurrencia, deberá reponer la perdida de reactivos que se produzcan por razones inherentes al funcionamiento defectuoso y/o mantenimiento del equipo.

12.13.15 La empresa deberá suscribir al Departamento de Hemocentro y a la UMT a un Programa de Control de Calidad Interno y Externo para Inmunohematología, requisito éste indispensable para el funcionamiento del Hemocentro, siendo responsable de los costos administrativos y transporte, así como del envío de los resultados del PCCE.

12.13.16 La capacitación y adiestramiento del personal usuario quedará a cargo de la empresa, así como la capacitación continua de los mismos a través de programas adecuados nacionales e internacionales.

12.13.17 Los reportes de resultados deben ser emitidos en español.

12.13.18 El oferente deberá asumir los costos de Interfase con software de Gestión (SISSAN®) del Hemocentro y UMT y los costos de consumibles.

12.13.19 El oferente deberá proveer de dos centrifuga de mesa en comodato para tubos con tacómetro, timer de 0 a 30 minutos que cumpla con las normas de seguridad vigentes. Rotor angular con cabezal móvil para aproximadamente 10 o más tubos de igual o mayor a 18 mm. de diámetro, para la centrifugación de material de Inmunohematología.

12.13.20 Los técnicos del equipo deberán estar disponibles los 365 días del año, 24 horas a efectos de evacuar dudas o solucionar inconvenientes en el funcionamiento del mismo.

12.13.21 El oferente deberá asumir los costos de Interface con software de Gestión de la UMT y Hemocentro y consumibles.

12.13.22 El oferente proveerá de asistencia técnica continua para el mejor aprovechamiento de los reactivos.

12.13.23 Se apreciará la inversión en capacitación científica y técnica de los usuarios del sector.

12.13.24. En caso de desperfecto de los equipos automatizados y semi automatizados la empresa se hará cargo de reponer los insumos y materiales afectados en dichas determinaciones fallidas.

13. Tira reactiva de test de hemoglobina y hematocrito (Lote 12)

Tira reactiva para dosaje de hemoglobina y hematocrito, con medidor de hemoglobina portable, con capacidad de lectura de Hb rango 4,5-25 g/dl, calibración automática, lectura por metodología de fotometría de reflectancia. Tiempo de lectura menor o igual a 15 segundos, con memoria de hasta 900 determinaciones que registre fecha, hora y ID del paciente. (DOS LECTORES y PULSADOR EN COMODATO) Lancetas compatibles con el pulsador, además deberá de proveer pilas de repuesto.

14. Sistema de Autotransfusión de sangre (Lote 13)

Sistema de autotransfusión que utiliza la recuperación dinámica de las células. Un solo tamaño de cubeta, un solo equipo, un solo botón para presionar. Para el censado inteligente de sangre utiliza algoritmos realizando micro ajustes en forma automática durante el procesamiento, para ayudar a maximizar el hematocrito y el lavado, al tiempo que minimiza los desechos. La recuperación dinámica de células combina tres componentes únicos: La cubeta intellipath, el llenado adaptable de dos etapas y el lavado de pulsos. Factores clínicos: Reduce la transmisión de enfermedades hemática. Reduce el riesgo de reacción a las transfusiones. Ayuda a resolver la escasez de sangre.

Hematocrito de producto lavado 59-65%

Lavado de heparina 98%

Remoción de lípidos 99%

Lavado estándar 3,4 min

Lavado de lípidos 2,25 min

Lavado de emergencia 1,45 min

Volumen por ciclo: 135 ml

Partes Físicas:

- Bomba de vacío silenciosa integrada y regulador
- Cesto de almacenamiento interno removible para los suministros
- Palanca de 3 posiciones con barra que oscila para sostener la bandeja durante la preparación
- Varilla porta gotero plegable a 7"
- Colector plano
- Puerto USB para la descarga de datos de los pacientes
- Interface de usuario intuitiva, con pantalla táctil de 7"
- Configuración plana que permite la colocación segura de los tubos
- Almacenamiento trasero para el equipo de lavado
- Bandeja removible de micro almacenamiento para elementos pequeños

Almacena los registros hasta 100 pacientes

Escáner opcional de barras, se conecta al puerto USB para facilitar almacenamiento de registros de los pacientes

Clasificación eléctrica: Clase I, Tipo BF (línea de aspiración/anticoagulante), Normal, Funcionamiento

Continuo

Alimentación eléctrica: Voltaje 240 V; Frecuencia 50 Hz/60 Hz; Fase Monofásica; Corriente 10 VA a 425

VA; Fusible 7A / 250 V; 3AG; Capacidad de corte 200 A; Cable de alimentación: Conector de tres patas

de calidad hospitalaria

Velocidad, flujo y presión: Centrifugadora: 0 rpm a 10.000 rpm

Bomba: 0 mL/min a 1.000 mL/min

Vacío: -10 mm Hg a -370 mm Hg

Sensor de peso: Autoinicio: 800mL ± 200mL

Dimensiones: Ancho 69 cm, Alto 80,5 cm, Profundidad 42,5 cm

Peso hasta 50 kg

Clasificación IP: IPX1

Límite de temperatura: Funcionamiento: 15 °C a 30 °C

Conservación (clínica): 15 °C a 30 °C

Conservación (depósito): 15 °C a 30 °C

Tránsito: -35 °C a 60 °C

Intervalo de humedad: Funcionamiento: 25% a 75%, sin condensación

Conservación (clínica): 25% a 75%

Conservación (depósito): 10% a 90%

Tránsito:10% a 90%

Intervalo de presión: Funcionamiento: 80 kPa a 101 kPa (11,6 psi a 14,6 psi)

Conservación (clínica): 80 kPa a 101 kPa (11,6 psi a 14,6 psi)

Conservación (depósito):80 kPa a 101 kPa (11,6 psi a 14,6 psi)

Tránsito: 59,5 kPa a 106 kPa (8,6 psi a 15,3 psi)

Insumos Requeridos:

Kit de insumos descartables por procedimiento para adultos de 225 ml

Filtro de Línea de vacío adaptable al equipo

Un reservorio rígido para recolección de sangre en cirugías de 5 litros con filtro de 150 micras descartable

Sonda de Aspiración y anticoagulante adaptable a kit de autotransfusión para recuperación de sangre.

De las MIPYMES

En los procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc. b) de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas” será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. Son consideradas MIPYMES las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 “PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS”, y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

	CRONOGRAMA DE ENTREGAS	
	2026	2027

Lote	Item	Codigo del catalogo	Descripción del bien	Cantidad 2026	Cantidad 2027	Cantidad TOTAL	Dentro de los 10 dias habiles de la emisión de la orden de compra	Dentro de los 10 dias habiles de la emisión de la orden de compra	Dentro de los 30 dias habiles de la emisión de la orden de compra	Dentro de los 50 dias habiles de la emisión de la orden de compra	Dentro de los 70 dias habiles de la emisión de la orden de compra	Dentro de los 90 dias habiles de la emisión de la orden de compra	Dentro de los 110 dias habiles de la emisión de la orden de compra	Dentro de los 130 dias habiles de la emisión de la orden de compra	D l d h l d o c
1	1	41116105-295	Anti A Monoclonal	1	199	200	1	49			50			50	
1	2	41116105-296	Anti B Monoclonal	1	199	200	1	49			50			50	
1	3	41116105-297	Anti D Monoclonal	1	199	200	1	49			50			50	
2	1	41116002-047	REACTIVO PARA HIV	1.500	9.400	10.900	1.500	3.400		1.000		1.000		1.000	
2	2	41116002-048	ANTI H.V.C	1.500	9.400	10.900	1.500	3.400		1.000		1.000		1.000	
2	3	41116002-049	Anti HVBc	1.500	9.400	10.900	1.500	3.400		1.000		1.000		1.000	
2	4	41116002-003	CHAGAS	1.500	9.400	10.900	1.500	3.400		1.000		1.000		1.000	
2	5	41116002-087	REACTIVO PARA SIFILIS	1.500	9.400	10.900	1.500	3.400		1.000		1.000		1.000	
2	6	41116002-069	REACTIVO HTLV	1.500	9.400	10.900	1.500	3.400		1.000		1.000		1.000	
2	7	41116002-051	HVBs	1.500	9.400	10.900	1.500	3.400		1.000		1.000		1.000	
3	1	42222308-003	BOLSA PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE CUÁDRUPLE CON ANTICOAGULANTE	8	1.992	2.000	8	400			400			400	
4	1	41116002-011	Kit de aferesis para plaquetas	1	179	180	1	10			10		50		5
5	1	41116002-050	Kit de plasmaferesis	1	29	30	1	5			10				
6	1	41116002-004	Filtro para leucocito de globulos rojos	1	699	700	1	200			100	100			1
7	1	41116002-005	Filtro para leucocito de plaquetas	1	99	100	1	49			50				
8	1	42222301-001	Equipo para transfusion de sangre	1	9.999	10.000	1	3.000			2.000				3
9	1	42222308-008	Bolsa de transferencia para sangre	1	1.999	2.000	1	1.000					999		
10	1	42222308-004	Bolsa para extraccion de sangre triple	3	6.997	7.000	3	1.000			3.000			1.000	
11	1	41116002-107	Tarjeta para tipificacion	48	7.952	8.000	48	1.952			2.000			2.000	
11	2	41116002-107	Tarjeta para tipificacion		8.200	8.200		2.000			2.000			2.000	
11	3	41116002-040	Tarjetas Newborn		700	700		200			200				1
11	4	41116002-039	Tarjetas Neutras		500	500		200			100			100	
11	5	41116002-038	Tarjeta para Determinar Fenotipo RH y Kell		11.000	11.000		2.000			4.000			2.000	
11	6	41116002-080	Tarjetas con AHG, C3d poliespecifica		7.600	7.600		2.000			2.500			1.600	
11	7	41116002-019	Panel de globulos rojos selector		84	84		8	8	7	8	8	7	8	8

11	8	41116002-019	Panel de globulos rojos selector		84	84		8	8	7	8	8	7	8	8
11	9	41116002-017	Panel de globulos rojos identificador		9	9		2			1		1	1	
11	10	41116002-017	Panel de globulos rojos identificador		75	75		7	7	7	6	7	7	7	6
11	11	41116002-080	Tarjetas con AHG, C3d poliespecifica		168	168		24	12	12	12	12	12	24	1
11	12	41116002-042	Kit para Elusion		6	6		2			1			1	
11	13	41116002-9992	Suero Anti d		5	5		1			1			1	
11	14	41116002-110	Tarjeta Perfil Antigenico		84	84		24			24			24	
11	15	41116002-110	Tarjeta Perfil Antigenico		84	84		24			24			24	
12	1	41113035-9998	Tira Reactiva para Hemoglobina y Hematocrito	300	2.700	3.000	300	2.000					700		
13	1	42222301-001	Equipo para transfusion de sangre	1	39	40	1	5			10			10	

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

No Aplica

Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

Los envases de los productos suministrados deberán ser adecuados, de tal forma a que impida su deterioro y permita su conservación y protección de la humedad y cualquier otro agente del medio ambiente nocivo para el mismo. Los embalajes o envases deberán estar etiquetados con la misma información descripta para los productos, indicando cantidad máxima de apilamiento y la leyenda frágil, en el caso de que así lo sean. Las cajas de embalaje de 50 o 2000 unidades deberán ser de cartón y/o material termocontraible, deberán llevar un rótulo o pre-impreso, con la siguiente leyenda: USO EXCLUSIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS - HOSPITAL DE CLINICAS SU VENTA ESTÁ PROHIBIDA Y SERÁ PENADA, excepto los lotes: lote 1; ítem 1 al 3, lote 2; ítem 1 al 7, lote 11; ítem 1 al 15, Deberá contar con un color distintivo, a fin de dificultar o evitar su comercialización, el mismo será de color verde fosforescente en su totalidad que contraste con el resto del envase, y en un sitio visible del envase primario y secundario

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

Al momento de la entrega de los bienes, se verificará que los mismos coincidan con lo adjudicado en cuanto a marca, presentación y especificaciones técnicas. En caso de observarse algún defecto, o discrepancia entre lo adjudicado y lo entregado se podrá rechazar y exigir el cambio de los suministros defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas. En caso de bienes con garantía escrita, se verificará la recepción de la misma.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.

2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar indicado en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.

3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contactuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa plural y viceversa; y día significa día corrido, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 “DE PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS” y la Ley N° 6822 “DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos especificados en el apartado precedente.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

La convocante deberá recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

En caso de consorcio en formación, el mismo deberá actualizar el RUC definitivo del consorcio constituido a través del Registro de Proveedores del Estado, previo a la comunicación del contrato y emisión del código de contratación.

Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

Cuando dicha información incluya datos personales de personas físicas, las partes se obligan a realizar su tratamiento en estricto cumplimiento de la Ley N° 7593/2025 “De Protección de Datos Personales”, su reglamentación y demás normas aplicables, respetando en particular los principios de licitud, finalidad, minimización, confidencialidad, seguridad y diligencia debida, y limitando el tratamiento exclusivamente a los fines vinculados con la ejecución del contrato.

No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

1. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
2. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
3. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
4. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Las condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato serán:

No Aplica

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

desde la fecha de firma del documento contractual, hasta 30 días posteriores a la fecha en que el proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corrridos posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días corridos contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá estar vigente desde la solicitud de pago del anticipo, y mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. El proveedor deberá usar el anticipo únicamente para pagar costos que se requieran específicamente para la ejecución del contrato respectivo. El proveedor deberá informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo y demostrar que ha utilizado el anticipo para gastos relacionados al efectivo cumplimiento del contrato mediante la presentación de copias de las facturas u otros documentos al administrador del contrato, quien junto con la contratante realizará el seguimiento y control de los recursos entregados. El proveedor estará obligado a proporcionar a la contratante los comprobantes y cualquier otra información que le fuera requerida con el objeto de comprobar el cumplimiento del plan de inversión del anticipo.

8. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

9. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

10. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

11. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

Disponibilidad de créditos presupuestarios

El alcance de los compromisos asumidos, así como la provisión de los bienes y servicios acordados, quedarán supeditados durante su ejecución, a la efectiva disponibilidad de los créditos presupuestarios y de los planes financieros aprobados para el Ejercicio Fiscal vigente y en los ejercicios fiscales siguientes.

La Entidad contratante debe comunicar formalmente al proveedor la existencia del CDP correspondiente al ejercicio fiscal vigente.

En ausencia del CDP y de su comunicación expresa al proveedor, este quedará eximido de realizar la provisión de bienes y/o servicios, sin que dicha abstención genere responsabilidad alguna ni constituya causal de incumplimiento contractual, aun cuando se hubiera emitido la orden de ejecución.

En ningún caso serán admitidas como deudas del ejercicio fiscal vigente ni dará derecho a reclamación de pago alguno, la provisión de bienes o prestaciones de servicios que se efectuaren sin contar con la disponibilidad de los créditos presupuestarios correspondientes.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Nota de Remisión	Nota de Remisión	OCT-26
Nota de Remisión	Nota de Remisión	NOV-26
Nota de Remisión	Nota de Remisión	DIC-26
Nota de Remisión	Nota de Remisión	ENE-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	FEB-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	MAR-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	ABR-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	MAY-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	JUN-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	JUL-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	AGO-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	SEP-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	OCT-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	NOV-27
Nota de Remisión	Nota de Remisión	DIC-27

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Subcontratación

En caso de que aplique, la subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor, consultor o contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;

b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;

d. Certificado de Cumplimiento Tributario;

e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);

g. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

2.Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

Se efectuarán los pagos a plazos, en un plazo máximo de 60 (sesenta días) de la fecha en que el oferente adjudicado haya presentado una factura o solicitud de pago en la Administración del Hospital de Clínicas y/o la Administración de la Facultad de Ciencias Médicas según corresponda y los servicios hayan sido recibidos a satisfacción según lo detallado en la orden de servicio. Para el efecto, el proveedor deberá presentar el Certificado Bancario de Cuenta Corriente vigente (original o copia simple), dicho documento deberá ser presentado al Dpto. de Tesorería del Hospital de Clínicas Edificio UPA Tercer Piso, a fin de que se realice la certificación de las misma.

En cuanto a la contribución sobre contratos suscriptos, conforme al artículo 63 de la Ley N° 7021/22, se retendrá el equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) del importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes; así como otras retenciones que fueran obligatorias de acuerdo a la normativa

La validez de la contratación correspondiente al ejercicio 2027, estará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria del ejercicio mencionado.

aplicable.

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, utilizando la siguiente fórmula:

$$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

No se reconocerán reajustes de precios si la provisión se encuentra atrasada respecto al cronograma de entregas aprobado. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la Facultad de Ciencias Médicas, por el Proveedor.

La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes y/servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad de la Facultad de Ciencias Médicas.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 ‘’De Suministro y Contrataciones Públicas’’, sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, cuando la variación sea positiva, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

La aplicación de la formula deberá prever la deducción del anticipo financiero, en caso de haber sido otorgado. En caso que los índices oficiales que se deben utilizar en el cálculo no estén disponibles, se podrán efectuar ajustes provisionales utilizando los últimos índices conocidos. Los ajustes se corregirán cuando se conozcan los valores relativos a los meses en cuestión.

El coeficiente de ajuste se redondea a la millonésima superior.

El pago del reajuste se efectuará únicamente después de la emisión del acto administrativo que autoriza el precio reajustado y del correspondiente código de contratación.

Los reajustes de precios se aplicarán bajo solicitud expresa por parte del proveedor, conforme a la forma y plazo establecida en la normativa. El Administrador del Contrato es responsable de velar por la aplicación del reajuste de precios en caso de ser favorable a la Contratante.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,05 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del plazo de pago, y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondientes, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a solicitar la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

La contratante, en virtud de causas establecidas en el contrato, está facultada para suspender la tramitación de un pago, en tal caso, las sumas correspondientes durante los atrasos resultantes no devengarán intereses por mora.

Pago de interés por mora.

Procedimiento para el pago de interés por mora:

Pago de interés por mora.

El contratista realizará la solicitud de cobro dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al cobro del monto de la factura que incurriere en mora. Se deberá ingresar una nota dirigida a la DGAF adjuntando los datos principales de la factura (número, fecha de emisión, monto y los datos de este proceso vinculado a la misma), comprobante de transferencia bancaria o cheque que acredite la fecha de recepción de los fondos y la planilla de liquidación, la cual consta de la siguiente fórmula:

I = Monto neto de la factura x Tasa de interés diaria x Días de atraso

El Administrador de Contratos emitirá un dictamen fundado dentro de los 10 (diez) días de recepción del pedido de cobro de mora, en la cual dictaminará si la falta de pago de la factura no sea imputable al contratista por falta de presentación de documentos u otros casos y si corresponde el monto aplicado en base a la fórmula mencionada. La Máxima Autoridad Institucional emitirá una resolución de autorización y la UOC gestionará ante la DNCP el Código de Contratación específico para el pago de los intereses moratorios.

Si el pago de la factura no se ha realizado, el Contratista podrá ejercer su derecho de suspensión del contrato (a partir de los 60 días) y presentará una solicitud de intereses devengados hasta esa fecha, sin perjuicio de la actualización posterior al momento del pago efectivo.

Caso Fortuito o Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Caso fortuito o Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos, explosiones, guerras, insurrección, movilización, huelgas, temblores de tierras y decisiones gubernamentales.
2. Para fines de esta cláusula, “Caso Fortuito” significa un evento extraordinario, imprevisto, inevitable, que imposibilita absolutamente el cumplimiento de la prestación y/u obligación. Cuando la previsión humana pueda anticipar el caso fortuito, el proveedor deberá acreditar haber empleado todos los recursos a su alcance para evitarlo y no se debe atribuir a la culpa o negligencia del mismo. Se debe tratar de un hecho externo al proveedor.
3. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. El caso fortuito o la fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue demostrado.
4. Por consiguiente, no se considerarán como casos fortuitos o de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos cuya ocurrencia podría preverse y cuyas consecuencias podrían evitarse actuando con diligencia razonable. De la misma manera, no se considerarán caso fortuito o fuerza mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
5. Si se produjera un acontecimiento de Caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor tendrá derecho a una prorroga razonable de los plazos de ejecución.
6. La parte que invoque fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una notificación sobre el caso a la otra parte, inmediatamente después que el acontecimiento sucedió y dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios a partir del día siguiente en que haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento.
7. La notificación se enviará por nota o correo electrónico, estableciendo los elementos constitutivos del caso fortuito o la fuerza mayor y sus consecuencias probables para la ejecución del contrato, adjuntando toda la documentación comprobatoria. En todo caso, la parte afectada deberá tomar todas las medidas necesarias para conseguir, en el menor plazo posible, la reanudación normal de la ejecución de las obligaciones afectadas por el caso fortuito o fuerza mayor.
8. Cuando la parte que invoque el caso fortuito o la fuerza mayor sea el contratista, y esta no haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito o de fuerza mayor cuando el atraso de la comunicación se deba a causas no imputables al proveedor, debiendo el administrador del contrato emitir un dictamen fundado aceptando o rechazando la notificación fuera del plazo máximo establecido.
9. El caso fortuito o de fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y durante la vigencia del contrato, siempre y cuando el hecho haya ocurrido dentro del plazo de ejecución contractual.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de caso fortuito o fuerza mayor existente.

Cuando una situación de fuerza mayor o caso fortuito ha existido durante un período de más de seis (6) meses, podrá ser causal de rescisión o terminación anticipada del contrato.

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días corridos, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días hábiles de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días corridos, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 ‘’De Suministro y Contrataciones Públicas’’.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.

2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Si no fuere posible acordar los términos del convenio modificatorio, la contratante podrá ejercer sus derechos establecidos en el artículo 65 de la Ley N° 7021 de Suministro y de Contrataciones Públicas.

Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
vi. Si el proveedor no cumple con las obligaciones laborales, de seguridad social y/o de salud y seguridad ocupacional.
vii. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta, además, las previstas en el articulo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI ‘’PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS’’ de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

Las controversias, diferencias o reclamos que se susciten entre las partes con motivo del presente contrato, su interpretación, ejecución, cumplimiento, resolución o terminación, y que sean susceptibles de transacción, conciliación o mediación, podrán ser sometidas de manera voluntaria a un procedimiento de mediación, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 1879/2002 “De Mediación”, en la Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, y a las condiciones establecidas en el presente contrato.

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida y actuará como tercero neutral e imparcial, de conformidad con la normativa aplicable.

El procedimiento de mediación se iniciará mediante solicitud de cualquiera de las partes y se sustanciará conforme al reglamento vigente de la sede seleccionada, el cual las partes declaran conocer y aceptar, incluyendo las disposiciones relativas a honorarios, gastos y costas, que se considerarán parte integrante de esta cláusula.

La mediación deberá concluir en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la primera audiencia de mediación, plazo que podrá ser prorrogado por única vez, hasta por un período adicional de quince (15) días, únicamente mediante acuerdo expreso y escrito de las partes.

La mediación concluirá con la suscripción del acta de acuerdo, con la constancia de imposibilidad de acuerdo, o con la certificación correspondiente emitida por la sede de mediación. Vencido el plazo máximo sin haberse alcanzado un acuerdo, o concluido el procedimiento sin solución de consensuada, las partes quedarán habilitadas para recurrir a las instancias correspondientes. Para la homologación y ejecución del acta de mediación, así como para el conocimiento de las controversias no resueltas mediante este mecanismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 7.561 “De Arbitraje” y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizada de manera obligatoria, una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente, teniendo en cuenta que en los procedimientos de contratación cuyo objeto sea obras, locaciones o consultorías, deberán ser instrumentados mediante contratos y necesariamente deberán contar con una orden de inicio.

Así también, cuando en el procedimiento sea de menor cuantía y se deban emitir más de una orden de ejecución, independientemente al sistema de adjudicación, se deberá formalizar a través de un contrato, salvo aquellos casos previstos en el artículo 37 Inc. e) de la Ley N° 7021/22 ''De Suministro y Contrataciones Públicas''

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.