

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS)

Uoc Nro 1 Nivel Central (D.O.C)

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 87/2023 - "SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN
FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES"**

(versión 6)

ID de Licitación:

432364



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

04/08/2023

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE"

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	432364	Nombre de la Licitación:	LPN N° 87/2023 - "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES"
Convocante:	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS)	Categoría:	2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos
Unidad de Contratación:	Uoc Nro 1 Nivel Central (D.O.C)	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	31/07/2023 08:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Departamento de Licitaciones - DOC - MSPYBS	Fecha de Entrega de Ofertas:	21/08/2023 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Departamento de Licitaciones - DOC - MSPYBS	Fecha de Apertura de Ofertas:	21/08/2023 08:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Lote	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	Patricia Gonzalez	Cargo:	Directora
Teléfono:	2374290	Correo Electrónico:	doc@mspbs.gov.py

ADENDA

Adenda

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

Asunción, 04 de agosto de 2023.

PAC N°: 432.364

ADENDA N° 06

En el marco de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 87/2023 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES, ID 432364, se realizan modificaciones a los plazos del llamado que son determinados en el SICP

Motivo: Reprogramación del PAC, a solicitud de la unidad requirente.

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación o en los contratos suscritos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

DATOS DE LA LICITACIÓN

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.

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 indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de 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. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obre en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin indentificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

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

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

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.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio 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 en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará 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 aritméticos.

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, 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 establecido por el mismo, 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:

1. 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 total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. 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 (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

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

La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano.

Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción realizada por traductor público matriculado al idioma castellano. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción.

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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 décimos y céntimos.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

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 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.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- El precio de bienes 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;
- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue a la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
- 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 la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes 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.

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

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 productos a los cuales se les requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

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

Muestras

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

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.

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

120

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de

la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

3. 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 de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".

5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

6. 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 la oferta;
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
- d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,

e.2. Firmar el contrato,

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

e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o

e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

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

9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada 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 de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de:

150

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. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días (Art 39 de la ley 2051/03) siguientes, a partir de la fecha de suscripción del Contrato. El plazo de vigencia de la garantía deberá ser por lo menos treinta días posteriores al plazo de entrega o ejecución del contrato. En caso de ser necesario la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser renovada y presentada al administrador del contrato, 60 días antes del vencimiento, la no aplicación de lo estipulado será causal de rescisión contractual. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato. La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar: a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

Periodo de validez de la garantía de los bienes

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

No Aplica

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:

No Aplica

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 con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las 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.

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 guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los Incoterms aplicables.

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y

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

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Plazo para presentar las ofertas

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

Para todos los participantes.

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. 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 prorrogada.

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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.

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) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, 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.

Apertura de ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas

presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.
3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación 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.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes remitentes.
7. 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.
8. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, 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, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

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.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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 la etapa competitiva.

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.

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.

1. 1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados 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 o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las

consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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 licitado.

Margen de Preferencia Local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

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.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. ()**

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. ()**

5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**). No Aplica.
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • 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 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. (*)
9.3. Oferentes en Consorcio.

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

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 2020, 2021, 2022.-

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

1- Para contribuyentes de IRACIS/IRE GENERAL: Deberá cumplir con el siguiente parámetro de los años (2020, 2021, 2022).-

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años

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

El promedio en los 3 últimos años, 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 2020, 2021, 2022.

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 2020, 2021, 2022.

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) seis meses.

Para los consorcios: todos los integrantes deberán cumplir los índices financieros solicitados.

Observación: para hallar el promedio de los 3 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años. En caso de empresas que tengan menos años de antigüedad, el promedio se realizará teniendo en cuenta la cantidad de años de existencia. En todos los casos se utilizarán dos decimales.

Los oferentes con menos de 3 (tres) años de antigüedad, podrán presentar sus Balances Generales y Estados Financieros desde su existencia como empresa. (Para los consorcios, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los criterios de capacidad financiera).

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

a. Balance General y Estado de Resultados de los años 2020, 2021, 2022 para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL.

b. Presentación del Formulario N° 106, año 2020, y 501 años 2021 y 2022 para los contribuyentes IRPC/IRE/IRE SIMPLE.-

c. Presentación del Formulario N° 104 año 2020 y 515 años 2021 y 2022 para los contribuyentes del IRP/IRP-RSP.-

d. Para contribuyentes de IVA Formularios IVA General: de los 6 seis últimos meses.

Experiencia requerida

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

1. Demostrar la Experiencia mínima de 3 años en el rubro del Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines con la presentación de facturaciones de ventas y/o contratos por un monto equivalente al **50%** como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos 3 años (2020,2021, 2022).

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Copia de facturaciones y/o contratos

Capacidad Técnica

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

1. Experiencia mínima de 3 años en el rubro del Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines.
2. Deberá presentar como mínimo 3 (tres) constancias actualizadas, emitidas por clientes (entidades públicas y/o privadas), en donde se certifique el buen cumplimiento contractual, en relación a la prestación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos bioinfecciosos y afines
3. Habilitación otorgada por DIGESA a cada vehículo de transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud y afines, capacidad de transporte (VIGENTE)

4. Registro de empresa prestadora de servicio de recolección y transporte, de residuos generados en los establecimientos de salud y afines, otorgado por DIGESA (VIGENTE)
5. Registro de empresa operadora de sistema de tratamiento y disposición final de residuos generados en los establecimientos de salud y afines, otorgado por DIGESA (VIGENTE)
6. Licencia Ambiental otorgado por el MADES, por la cual autoriza a la empresa para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos Bioinfecciosos de origen hospitalario, de acuerdo a Ley N° 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental. La Licencia Ambiental - Vigente.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

Copia de Constancia de buen cumplimiento contractual.

Copia de la Habilitación otorgada por DIGESA a cada vehículo de transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud y afines, capacidad de transporte.

Copia del Registro de empresa prestadora de servicios para la recolección, y transporte de residuos bioinfecciosos y afines

Copia del Registro de la empresa para operadora de sistema de tratamiento y disposición final de residuos generados en los establecimientos de salud y afines.

Copia de la Licencia Ambiental otorgado por el MADES.

Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios,

queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.

Nota1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

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

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 serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los bienes 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 registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

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.

Detalles de los productos y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

GENERACION PROMEDIO MENSUAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS POR LOTE

Lote	Descripción del Bien / Servicio	Unidad de Medida	Generación Promedio Mensual
1	LOTE 1: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para Centros e Institutos del Área Metropolitana	Kilogramos	52795
2	LOTE 2: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la I Región Sanitaria - Concepción	Kilogramos	3000

Lote	Descripción del Bien / Servicio	Unidad de Medida	Generación Promedio Mensual
3	LOTE 3: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la II Región Sanitaria - San Pedro	Kilogramos	5948
4	LOTE 4: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la III Región Sanitaria - Cordillera	Kilogramos	4246
5	LOTE 5: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la IV Región Sanitaria - Guaira	Kilogramos	4825
6	LOTE 6: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la V Región Sanitaria - Caaguazú	Kilogramos	5641
7	LOTE 7: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la VI Región Sanitaria - Caazapá	Kilogramos	1269
8	LOTE 8: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la VII Región Sanitaria - Itapúa	Kilogramos	7538
9	LOTE 9: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la VIII Región Sanitaria - Misiones	Kilogramos	2230
10	LOTE 10: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la IX Región Sanitaria - Paraguarí	Kilogramos	4510
11	LOTE 11: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la X Región Sanitaria - Alto Paraná	Kilogramos	12754
12	LOTE 12: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la XI Región Sanitaria - Central	Kilogramos	66746
13	LOTE 13: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la XII Región Sanitaria - Ñeembucú	Kilogramos	1795
14	LOTE 14: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la XIII Región Sanitaria - Amambay	Kilogramos	2689
15	LOTE 15: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la XIV Región Sanitaria - Canindeyú	Kilogramos	1746

Lote	Descripción del Bien / Servicio	Unidad de Medida	Generación Promedio Mensual
16	LOTE 16: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la XV Región Sanitaria - Pdte. Hayes	Kilogramos	3823
17	LOTE 17: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la XVI Región Sanitaria - Boquerón	Kilogramos	1109
18	LOTE 18: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la XVII Región Sanitaria - Alto Paraguay	Kilogramos	405
19	LOTE 19: Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos para la XVIII Región Sanitaria - Capital.	Kilogramos	38255

Términos de Referencia

1) OBJETO:
Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines generados en los Establecimientos de Salud dependientes del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, en las cantidades, frecuencias y horarios establecidos en el Contrato.-
2) MARCO LEGAL:
Ley N° 836/80 Código Sanitario
Ley N° 3.361/07 De Residuos Generados en los Establecimientos de Salud y Afines
Ley N° 294/93 Evaluación de Impacto Ambiental
Decreto N° 6538/11 Que Reglamenta la Ley N° 3.361/07
3) DEL SERVICIO CONTRATADO:
a) La Unidad Ejecutora Privada debe prestar el Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos Generados por establecimientos de Salud.-

b) La Unidad Ejecutora Privada debe contar con los Registros de Empresa prestadora de Servicios de Recolección y Transporte de residuos y el Registro de Empresa Operadora de Sistema de Tratamiento de Residuos Bioinfecciosos, generados en los establecimientos de Salud y Afines, Área de cobertura Nacional; expedida por la DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental).-

c) Los Vehículos y equipos de recolección y transporte de la Unidad Ejecutora Privada que se empleen en las actividades comprendidas en el manejo de residuos sólidos deben estar aprobados y habilitados por la DIGESA, y cumplir con las especificaciones técnicas de las reglamentaciones vigentes, disponiendo además de las habilitaciones municipales y gubernamentales específicas para el transporte de residuos peligrosos.-

d) La Unidad Ejecutora Privada garantizará a la DIGESA por medio de una Declaración Jurada, que sus vehículos recolectores posean una capacidad mínima de carga (en conjunto) del 30% de la cantidad mensual máxima solicitada en el lote en el cual desee presentar oferta. En el caso que la Unidad Ejecutora Privada presente oferta en más de un lote, la capacidad mínima de carga de los vehículos (en conjunto) deberá ser del 30% de la sumatoria de las cantidades mensuales máximas de todos los lotes para los cuales presente cotización, con el fin de que estos, sean suficientes para efectuar las recolecciones conforme a los ruteos y frecuencias establecidas en el Plan de Entregas del PBC, conforme a las habilitaciones de vehículos otorgadas por DIGESA

A los efectos de verificar el cumplimiento de este requisito, la Declaración Jurada deberá contemplar el listado de los vehículos que estarán al servicio de este contrato, aclarando que como mínimo el 80% de los mismos deberán ser propiedad de la Unidad Ejecutora Privada, debiendo acreditar además la titularidad de los vehículos recolectores habilitados con la presentación de la cedula verde.

En el caso de que la Unidad Ejecutora Privada no sea titular de los vehículos recolectores, los mismos deberán presentar el contrato de prestación de servicios entre la Unidad Ejecutora Privada y el titular de los vehículos (contrato privado con certificación de firma por escribanía pública), en el cual conste que el titular de los mismos se obligan a mantener la vigencia del acuerdo de prestación de servicio con la Unidad Ejecutora Privada durante toda la vigencia del contrato de adjudicación a suscribirse.

e) La Unidad Ejecutora Privada deberá presentar copia de los carnets habilitantes expedido por la DINATRA para el transporte de sustancias peligrosas, de los funcionarios afectados al servicio.

f) El método de Tratamiento a ser utilizado por la Unidad Ejecutora Privada será conforme a lo estipulado en los Art. N° 31, 32 y 33 de la Ley N° 3361/07.-

g) Las facturas a crédito presentadas por la Unidad Ejecutora Privada serán canceladas por el M.S.P. y B.S. en base a los Kilogramos de Residuos recolectados que se encuentren efectivamente pesados.-

h) La Unidad Ejecutora Privada debe presentar el Plan de Gestión para el cumplimiento de la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final mediante una propuesta técnica indicando el cronograma de recolección, frecuencias, rutas y horarios de recolección, indicando además la jornada diurna y nocturna. Caso necesario, la DIGESA establece los días de recolección de Lunes a Sábados. Para la recolección los días Domingos se deberá solicitar una autorización por escrito a la convocante, indicando los motivos por el cual resulta imposible realizar la recolección en los días estipulados inicialmente. Así mismo se estipula como jornada de recolección de residuos el horario: Diurno de 07:00 a 17:00 hs. y Nocturno de 17:01 a 22:00 hs. Para el horario de recolección nocturno se deberá solicitar una autorización por escrito a la convocante, indicando los motivos por el cual es imposible realizar la recolección en horario diurno, a lo cual la convocante deberá remitir la autorización por escrito a fin de activar el servicio.

i) El Servicio abarca todo el territorio nacional, con una frecuencia de recolección tal que no permita la acumulación exagerada de los residuos en los diferentes Establecimientos de Salud. La DIGESA, podrá modificar parcial o totalmente las frecuencias establecidas en el PLAN DE ENTREGAS, conforme a las necesidades de los Servicios asistenciales. -

j) Durante el proceso de Control de Peso de los residuos recolectados en cada Establecimiento de Salud, la Unidad Ejecutora Privada deberá utilizar un sistema que garantice la integridad de los envases contenedores de los residuos, no permitiendo el derrame o salida de los mismos desde el retiro hasta su tratamiento. -
k) DIGESA eventualmente podrá solicitar los servicios especiales en casos Excepcionales o de Emergencia Sanitaria, previo acuerdo entre las partes. -
l) La Empresa deberá atender el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales que regulen este tipo de Servicio. -
m) La DIGESA podrá solicitar la inclusión de cualquier Establecimientos de Salud dependiente del M.S.P. y B.S. para el Servicio de Recolección, el cual podrá ser incluido en el Lote que corresponda dependiendo de la ubicación del Establecimiento de Salud. Estas inclusiones deberán ser solicitadas por nota y la Empresa deberá remitir la aceptación en periodo máximo de 5 días corridos a partir de la recepción de la solicitud.
n) La Unidad Ejecutora Privada deberá contar con una capacidad de procesamiento de residuos declarada en los documentos remitidos para la habilitación o para la renovación de la habilitación, de por lo menos el doble de la cantidad mensual máxima solicitada en el lote en el cual desee presentar oferta. En el caso de que la Unidad Privada presente oferta en más de un lote, la capacidad de procesamiento deberá como mínimo ser del doble de la sumatoria de las cantidades mensuales máximas de todos los lotes para los cuales presente cotización, con el fin de garantizar la destrucción de todos los residuos recolectados
4) RECURSOS HUMANOS:
a) La Unidad Ejecutora Privada deberá contar con la cantidad suficiente de funcionarios operativos que participan del proceso de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos bioinfecciosos, farmacológicos y afines. Los mismos deberán estar dotados de todos los elementos de protección individual establecida en la Reglamentación Nacional vigente, donde la DIGESA se encuentra facultada a solicitar a la empresa los registros o constancias de entrega de los equipos de protección a los funcionarios afectados al servicio. La unidad Ejecutora Privada deberá presentar a la DIGESA el detalle de los cursos de capacitación efectuado a sus funcionarios.
b) La Unidad Ejecutora será responsable de cualquier manipulación y/o disposición irresponsable o negligente de los residuos retirados por la empresa. La DIGESA deslinda cualquier responsabilidad civil y/o penal desde el momento que el personal de la empresa se hace cargo de los residuos.
c) La Unidad Ejecutora Privada deberá presentar nómina de funcionarios afectados al servicio que deben estar debidamente inscripto en el IPS
b) DIGESA remitirá a la Unidad Ejecutora Privada el listado de los funcionarios responsables de cada Establecimiento de Salud para la firma de las planillas, antes del inicio de los Servicios objeto del Contrato. Siempre que haya modificaciones en la nómina de responsables, la DIGESA informará por escrito a la Unidad Ejecutora Privada de dichas modificaciones. -
e) La Empresa Concesionaria debe remitir a DIGESA al inicio del contrato, el listado con los datos personales de sus funcionarios designados para la tarea de recolección de los Residuos Hospitalarios, así mismo el resultado de los exámenes médicos de control de los mismos. -

5) CONTROL Y MONITOREO:

a) Los Vehículos de la Unidad Ejecutora Privada contarán con un servicio de monitoreo Satelital de movimiento en rutas, durante las veinticuatro horas, con un acceso on-line a través de INTERNET, cuya clave deberá ser remitida a la Dirección de Residuos Sólidos y Dirección de Administración y Finanzas de la DIGESA, a fin de que esta pueda tener acceso a la ubicación exacta de los mismos. -

b) La Unidad Ejecutora Privada deberá contar con un sistema de elaboración diaria de planilla de Residuos recolectados por centro asistencial que se remitirá vía internet diariamente a una Dirección de Correo Electrónico que será proveído por la DIGESA

c) La Unidad Ejecutora Privada deberá elaborar y remitir a DIGESA informes mensuales detallados de la gestión de los servicios y los inconvenientes detectados en su prestación. La DIGESA se compromete a prestar acciones resolutivas en conjunto con el establecimiento de salud el cual se tiene inconveniente y con la Unidad Ejecutora Privada -

d) Los Residuos recolectados en cada Establecimiento de Salud deben ser pesados y registrados en una planilla diseñada por DIGESA para tal fin, en presencia de los Encargados de cada Institución. Las planillas deben ser presentadas en forma mensual a DIGESA para el control y para los trámites de facturación por el servicio prestado. -

e) El pesaje de los residuos será efectuado por la Báscula de los Establecimientos de Salud, y los valores resultantes serán aceptados como válidos tanto por la DIGESA como por la Unidad Ejecutora Privada. Únicamente en el caso de que el Establecimiento de Salud no cuente con equipo para el Pesaje o el mismo se encuentre averiado será utilizado el equipo que dispone la Unidad Ejecutora Privada y los valores resultantes del pesaje serán aceptados tanto por la DIGESA y como por la Unidad Ejecutora Privada. -

f) Los residuos a ser retirados de cada Establecimiento de Salud deben ser pesados con equipos que mantengan inalterado la integridad de los envases. El peso debe ser registrado en una planilla la cual deberá llevar la firma y aclaración de los responsables asignados para la prestación del Servicio (en triplicado) y refrendado por el responsable de cada establecimiento de Salud, sin las cuales la Planilla no será tomada como válida a los efectos de considerar el pago de la deuda.

En el caso de que no se encuentre el Responsable Técnico para la Firma de la Planilla, el mismo deberá ser Firmado por otro funcionario del Establecimiento de Salud y se deberá aclarar que en el momento no se encuentra el responsable. -

g) En el caso de que no se pueda retirar los Residuos por causas ajenas (Mal estado del camino, Tránsito interrumpido, Establecimiento de Salud cerrado), deberá acompañar a la Planilla de Recolección un informe descriptivo con imágenes del motivo por el cual no se pudo realizar la recolección. -

h) La Unidad Ejecutora Privada deberá indefectiblemente realizar el retiro total de los residuos en cada frecuencia, debiendo disponer de cantidad suficiente de móviles recolectores y personal para el vaciamientos de las casetas de almacenamiento transitorio ubicado en los Establecimientos de Salud.-

6) SEGURIDAD DEL SERVICIO:

<p>a) La Unidad Ejecutora Privada no podrá interrumpir el servicio durante el tiempo de vigencia del contrato, salvo inconvenientes de fuerza mayor ajenos a su responsabilidad establecidas en el presente PBC (alteraciones de orden público, guerras y/o catástrofes naturales). La unidad Ejecutora Privada deberá providenciar los medios necesarios para sustituir indisponibilidad de móviles recolectores o falta de personal especializados para la recolección.-</p>
<p>b) La Unidad Ejecutora Privada deberá cumplir a cabalidad con las frecuencias establecidas en el Plan de Entregas del contrato, realizando el retiro total de los Residuos almacenados en las casetas de los Establecimientos de Salud o hasta las cantidades máximas autorizadas por la DIGESA.-</p>
<p>c) La Unidad Ejecutora Privada deberá presentar un Plan de Contingencias para enfrentar situaciones de emergencia, presentando de manera clara las medidas a tomar en casos de incidente o accidentes en el manejo de los residuos, considerando la capacitación del personal para su implementación.-</p>
<p>d) En los casos de Mora en los Pagos, la unidad ejecutora privada tendrá derecho a que se reconozcan los intereses financieros, en caso de que esta mora fuera superior a los 60 días el proveedor o contratista tendrá derecho a solicitar de la contratante la suspensión del contrato por motivos que no le sean imputables.-</p>
<p>e) DIGESA podrá solicitar a la Unidad Ejecutora Privada la realización de Servicios Especiales (Recolección de residuos Bioinfecciosos encontrados en la vía pública, en baldíos, Recolección de Residuos de Tipo V Residuos Químicos (medicamentos vencidos, reactivos y sustancias de laboratorios, producción de agentes biológicos y medicamentos de origen químico no radiológico o radioactivo, reactivos vencidos, envases que contienen sustancias y productos químicos, placas radiográficas, liquido fijador, termómetros rotos y amalgamas, tubos fluorescentes), fuera de los establecidos en el presente P.B.C, en caso de Riesgo a la Salud o Emergencia Sanitaria. En este caso la Unidad Ejecutora Privada se compromete a realizar los Servicios Especiales con los mismos precios establecidos en el contrato de acuerdo a la Distancia de los mismos, previo acuerdo entre las partes sobre la modalidad de Ejecución, plazos y modalidad de facturación y pago. La Empresa deberá atender el cumplimiento con las Ordenanzas Municipales que regulen este tipo de Servicio.-</p>
<p>7) DEL GENERADOR:</p>
<p>a) Los Establecimientos de Salud deberán almacenar sus residuos Bioinfecciosos en forma separada a los residuos comunes, y dentro del Establecimiento conforme a la reglamentación vigente.-</p>
<p>b) Cada Establecimiento de Salud debe designar un Responsable Técnico del control de la Gestión interna de los residuos, desde el punto de origen hasta el almacenamiento.-</p>
<p>c) El Establecimiento de Salud debe nominar dos personas responsables para la Entrega de los Residuos a la Unidad Ejecutora Privada que a la vez será el encargado de verificar el peso de los residuos recolectados, registrar y firmar la planilla de recolección diaria.</p>
<p>d) Deberán contar con Recursos Humanos capacitados y Recursos Financieros para dotar de los materiales y elementos necesarios (bolsas negras, blancas y rojas, recipientes rígidos para los residuos corto punzantes, contenedores) y elementos de bioseguridad para el adecuado manejo a nivel intra-hospitalario de los residuos de esta naturaleza, conforme a la reglamentación vigente en la materia.-</p>

e) Los Establecimientos de Salud deberán clasificar los residuos hospitalarios de acuerdo a su naturaleza y característica según lo establecido en la Ley N° 3361/07 y su Decreto Reglamentario N° 6538/11, en el mismo punto de generación y origen, para su posterior almacenamiento en locales adecuados de donde los mismos serán retirados por la Unidad Ejecutora Privada.-
f) Los Establecimientos de Salud deberán entregar los residuos a la Unidad Ejecutora Privada, correctamente dispuestos en los recipientes apropiados, y clasificados conforme a cada tipo de residuo Hospitalario. De no realizarse de esta manera la Unidad Ejecutora Privada deberá dar aviso de forma inmediata a la DIGESA, pudiendo este, negarse al retiro de los residuos, para lo cual se labrará un acta en el cual se detalle los inconvenientes encontrados.-
g) El establecimiento de Salud debe estar informado de las cantidades máximas permitidas, además de los horarios y frecuencias de recolección.-
h) El Establecimiento de Salud deberá comunicar por escrito a DIGESA el incumplimiento de la frecuencia de recolección y cualquier otra irregularidad presentada, para la implementación de las medidas correctivas.-
i) Los establecimientos de Salud deberán presentar de forma mensual a la Dirección de Residuos sólidos de la DIGESA, las copias del duplicado de las planillas de recolección diaria (diseñadas por DIGESA) para el registro del peso de los residuos, para los controles cruzados.-
8) DE LA DIGESA:
a) La Dirección General de Salud Ambiental DIGESA, del M.S.P. y B.S. es la Administradora y gerenciadora del contrato para recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios.-
b) Todos los contactos de la Unidad Ejecutora Privada respecto a la interpretación, ejecución, inconvenientes, etc., surgidos durante la vigencia de su contrato, serán realizados a través de DIGESA
c) DIGESA es la responsable por el control y la fiscalización de los servicios ejecutados por la Unidad Ejecutora Privada, así como de la tramitación de los documentos necesarios, durante la vigencia del Contrato.-
d) DIGESA podrá efectuar verificaciones, inspecciones y controles a las instalaciones y vehículos, así como del personal y de los equipos, de la Unidad Ejecutora Privada; cuando lo considere necesario.-
e) DIGESA es la responsable por la emisión de las Órdenes de Servicio necesarias para la Ejecución del Servicio por parte de la Unidad Ejecutora Privada. DIGESA entregará las Órdenes de Servicio correspondiente a un determinado periodo, como máximo hasta 5(cinco) días anteriores al inicio del periodo considerado. La Unidad Ejecutora Privada solo podrá Ejecutar el servicio cuando disponga de las Ordenes de Servicio completas y debidamente firmadas por las personas autorizadas.-
f) En función del Servicio, y a la cantidad de residuos generados en cada Establecimiento de Salud del Ministerio, DIGESA podrá emitir Ordenes de Servicio adicionales para un determinado periodo; debiendo la Unidad Ejecutora Privada realizar el servicio solicitado, en el periodo considerado.-

g) En caso de existir retiros de residuos excedentes a los máximos establecidos en las Ordenes de Servicio en un determinado Establecimiento de Salud, en un determinado periodo, DIGESA computará los excesos y los considerará en la medición del periodo siguiente, caso no emita una Orden de Servicio adicional por el excedente retirado.-

9) OBLIGACIONES EXTRAORDINARIAS Y POR UNICA VEZ:

1. La Unidad Ejecutora Privada que resultare adjudicada con la mayor cantidad de Lotes, proveerá a DIGESA dentro de los 3 (tres) primeros meses del Contrato, y por única vez, para ser distribuidos a los Diferentes establecimientos de Salud, los materiales que se detallan a continuación:

· 80.000 (Ochenta mil) Unidades de Bolsas para Residuos Bioinfecciosos de Color Blanco para Residuos del Tipo IV, según lo estipulado en el Anexo II del Decreto N° 6538/11 que reglamenta la LEY N° 3361/07, y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO I del presente PBC.-.-

· 80.000 (ochenta mil) Unidades de Bolsas para Residuos Comunes de Color negro para Residuos del Tipo I, según lo estipulado en el Anexo II del Decreto N° 6538/11 que reglamenta la LEY N° 3361/07, y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO I del presente PBC.-.-

· 60.000 (sesenta mil) Unidades de Bolsas para Residuos Bio-infecciosos de Color Rojo para Residuos del Tipo II, según lo estipulado en el Anexo II del Decreto N° 6538/11 que reglamenta la LEY N° 3361/07, y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO I del presente PBC.-.-

10 (Diez) Balanzas electrónicas de medición de pesaje para ser distribuidas a los Establecimientos de Salud que la misma considere necesario (Según especificaciones detalladas en el ANEXO II, del presente PBC).

· 600 (Quinientas) Unidades de Contenedores de 60 Litros, con logotipo de Riesgo Biológico y de la DIGESA impreso en el Contenedor, y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO III del presente PBC.-

20 (unidades) de carros para el servicio de recolección y transporte interno de los residuos de 600 Lts. como mínimo, deben contar con las siguientes especificaciones: Manuales, con tapas, contar con el símbolo universal de riesgo biológico en las caras laterales y frontales, de material resistente a la carga a transportar y rígido, inerte al ataque de sustancias desinfectantes, liso y de fácil limpieza y desinfección, que no permitan fugas o derrames de los residuos durante su recorrido y de dimensiones apropiadas que permitan un fácil recorrido por los pasillos del Establecimiento del Generador. Ilustración fotográfica ANEXO IV del presente PBC

1500 unidades de Contenedores para residuos cortopunzantes

Rígido, impermeable (con sistema de impermeabilización que no incluya bolsa plástica en su interior), descartable.

- Cartón extra duro termo-laminado, resistente a perforaciones por material punzocortante, al impacto y a la pérdida del contenido al caerse.
- Aberturas para el depósito de otros objetos punzantes y/o cortantes
- Cierres que permitan el cierre hermético para su traslado o tratamiento final,
- Sistema de armado automático y cierre de seguridad.
- Con tapas de seguridad para las aberturas
- Impreso con indicaciones volumen y uso,
- Capacidad aproximada en volumen de 6 lts. (+/- 2 lts.),
- Marcación del límite de llenado no mayor al 80 % de su capacidad nominal.
- Forma variable, con asas para facilitar su manipulación.
- Con el símbolo Universal de Riesgo Biológico en ambas caras del contenedor, en tamaño no inferior a 3 cm. Tapas con cierre hermético.

*Ilustración fotográfica ANEXO 5 del presente PBC

En caso de Existir más de un proveedor adjudicado, estas cantidades serán establecidas como sigue;

La empresa que tiene el mayor porcentaje de adjudicación deberá proveer el 70% de los bienes.

La empresa que tiene el menor porcentaje de adjudicación deberá proveer el 30% de los bienes

ANEXO I

TIPO DE RESIDUOS	ENVASES	COLOR/ESPESOR	SÍMBOLO
TIPO I	Bolsas de 100 litros 90cm. Alto x 70 cm de ancho	Negro 60 micrones	N/A (*)
TIPO II	Bolsas de 100 litros 90cm. Alto x 70 cm de ancho	Rojo 80 micrones	Símbolo universal de Riesgo Biológico en ambas caras de las bolsas
TIPO IV	Bolsas de 100 litros 90cm. Alto x 70 cm de ancho	Blanco 80 micrones	Símbolo universal de Riesgo Biológico en ambas caras de las bolsas

ANEXO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
---------------------------	----------------------

<p align="center">Balanza Electrónica con Plataforma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones de la plataforma: 60x60 cm. como mínimo. • Capacidad máxima: 500 kg. • Sensibilidad: 100 g. • Con 3 metros de cable (Código 735) • Con pedestal para el visor 	<p align="center">La imagen se adjunta en formato PDF.</p>
---	--

ANEXO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
<p align="center">Contenedor para clasificación de Residuos Bioinfecciosos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenedor 60 litros, la dimensión de la boca de carga del contenedor a la altura de la tapa debe ser no mayor de 120 cm de perímetro. • Material: Plástico rígido, impermeable y de fácil limpieza y desinfección • Espesor: No menor a 2 mm. • Forma: Variable. La base del contenedor debe ser de menor dimensión que la parte superior de manera a evitar atascamiento en el momento de retiro del contenido. • Requerimientos: Con tapas con sistema de activación a pedal, resistentes a las perforaciones y filtraciones, material liso, opaco, sin poros, ni grietas, fácilmente lavable y esquinas redondeadas. Altura máxima de 80 cm. Con símbolo universal de riesgo biológico en el Centro de todos los costados. 	<p align="center">La imagen se adjunta en formato PDF.</p>

ANEXO IV

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
<p>Contenedor para Almacenamiento Temporal de Residuos</p> <ul style="list-style-type: none">• Material (PEHD) Polietileno de Alta Densidad.• Capacidad 660 litros.• Manual, con tapa y cerradura con llave• Cuatro ruedas, Protección Anti UV• Tapón de Vaciado• Con símbolo universal de riesgo biológico en el Centro en todos los costados	<p>La imagen se adjunta en formato PDF.</p>

ANEXO V

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
---------------------------	----------------------

<p>Contenedor para clasificación de Residuos Bioinfecciosos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rígido, impermeable (con sistema de impermeabilización externo e interno, que no incluya bolsa plástica en su interior), descartable. • Cartón extra duro termo laminado, a resistente a perforaciones por material punzocortante, al impacto y a la pérdida del contenido al caerse. • Aberturas para el depósito de otros objetos punzantes y /o cortantes. • Cierres que permitan el cierre hermético para su traslado o tratamiento final. • Sistema de armado automático y cierre de seguridad. • Con tapas de seguridad para las aberturas. • Impreso con indicaciones, volumen y uso. • Capacidad aproximada en volumen de 6 litros. (+/- 2 lts.). • Marcación del límite de llenado no mayor al 80% de su capacidad nominal. • Forma variable, con asas para facilitar su manipulación. • Con el símbolo universal de riesgo biológico en ambas caras del contenedor, en tamaño no inferior a 3 cm. Tapas con cierre hermético 	<p>La imagen se adjunta en formato PDF.</p>
<p>Contenedor descartables de cartón para residuos cortopunzantes</p>	<p>La imagen se adjunta en formato PDF.</p>

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- Director General de Salud Ambiental DIGESA
- El llamado se realiza a fin de que los Establecimientos de Salud que dependen del M.S.P. y B. S. cuenten con el servicio y así adecuarse a los requerimientos de la Ley N° 3361/07 De Residuos generados en establecimientos de salud y afines y su Decreto Reglamentario N° 6538/11 Que establece la política de Gestión y manejo de residuos generados en establecimientos de salud desde su generación hasta la disposición final en todo el territorio paraguay, que determina la obligatoriedad del manejo integral de los residuos generados en los establecimientos de salud y afines en todo el territorio nacional. Es necesario aclarar que el principal responsable del manejo de los residuos desde su generación hasta su disposición final, es el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través de la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA, basados en los principios básicos de bioseguridad, manejo integral, minimización, cultura de aseo, precaución y prevención, disminuyendo de esta manera riesgos para la salud y el ambiente.
- La planificación del llamado se realiza en forma periódica y de acuerdo a la necesidad. -
- Las especificaciones técnicas son establecidas de acuerdo a las necesidades que serán requeridas para la realización del servicio según lo solicitado por la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA. -

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

No Aplica.

Plan de entrega de los servicios

LOTE N° 1: HOSPITALES, CENTROS E INSTITUTOS, ÁREA METROPOLITANA			
N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Instituto de Medicina Tropical	Kg.	Lunes a Sábado
2	Laboratorio Central de Salud Pública	Kg.	Lunes a Viernes
3	Programa Nacional de Lucha contra el SIDA	Kg.	Lunes a Viernes
4	Laboratorio de Anatomía Patológica	Kg.	1 Vez por Semana
5	Laboratorio de Lepra	Kg.	1 Vez por Semana
6	Centro Antirrábico Nacional	Kg.	1 Vez por Semana
7	Centro Nac. de Control de Adicciones	Kg.	1 Vez por Semana
8	S.E.M.E	Kg.	3 Veces por Semana
9	Dirección General de Salud Ambiental	Kg.	1 Vez por Semana
10	Centro de Esp. Cardiovasculares de Ypané	Kg.	1 Vez por Semana

11	Centro Ciudad Mujer	Kg.	1 Vez por Semana
12	Centro Odontológico Villa Bonita	Kg.	1 Vez por Semana
13	Casa del Donante	Kg.	2 veces al mes
14	Puesto Toma de Muestra Caminera - San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Semana
15	Hospital Mat. Inf. Fernando de la Mora	Kg.	3 Veces por Semana
16	Hospital Juan Max Boettner - INERAM	Kg.	Lunes a Sábado
17	Hospital Psiquiátrico	Kg.	2 Veces por Semana
18	Hospital Distrital de Villeta	Kg.	2 Veces por Semana
19	Hospital Distrital de Ita	Kg.	2 Veces por Semana
20	Hospital Distrital de Itaugua	Kg.	2 Veces por Semana
21	Hospital del Indígena	Kg.	2 Veces por Semana
22	Hospital Mat. Inf. de Limpio	Kg.	3 Veces por Semana
23	Hospital Mat. Inf. Mariano R. Alonso	Kg.	3 Veces por Semana
24	Hospital General Mat. Inf. San Pablo	Kg.	Lunes a Viernes
25	Instit. Nnal de Cardiología - Hosp. San Jorge	Kg.	3 Veces por Semana
26	Hospital Distrital de Ñemby	Kg.	3 Veces por Semana
27	Hospital Mat. Inf. Santísima Trinidad	Kg.	3 Veces por Semana
28	Instit. Nnal de Alimentación y Nutrición	Kg.	1 Vez por Semana
29	Hogar de Ancianos Santo Domingo	Kg.	1 Vez por Semana

LOTE N° 2: I REGION SANITARIA Concepción

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Concepción	Kg.	1 Vez por Semana
2	Hospital Distrital de Horqueta	Kg.	1 Vez por Semana
3	Centro de Salud de Loreto	Kg.	1 Vez por Semana
4	Centro de Salud de Belén	Kg.	1 Vez por Semana
5	U.S.F. Capitán Jiménez	Kg.	1 Vez al Mes
6	Centro de Salud de Yby Ya'ú	Kg.	1 Vez por Semana

LOTE N° 3: II REGIÓN SANITARIA SAN PEDRO

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de San Pedro	Kg.	1 Vez por Semana
2	Hospital Distrital de San Estanislao	Kg.	1 Vez por Semana
3	Hospital de Santa Rosa del Aguaray	Kg.	1 Vez por Semana
4	Centro de Salud de Itacurubi del Rosario	Kg.	1 Vez por Semana
5	Hospital Distrital de General Aquino	Kg.	1 Vez por Semana
6	Centro de Salud de Villa del Rosario	Kg.	1 Vez por Semana
7	Centro de Salud de Capiibary	Kg.	1 Vez por Semana
8	Centro de Salud de Chore	Kg.	1 Vez por Semana
9	Centro de Salud de Nueva Germania	Kg	1 Vez por Semana
10	U.S.F. 25 de Diciembre	Kg	1 Vez al Mes

11	U.S.F. Yataity del Norte	Kg	1 Vez al Mes
12	U.S.F. Yryvucua	Kg	1 Vez al Mes
13	Centro de Salud - Lima	Kg	2 Veces al Mes
14	U.S.F. Guayaibí	Kg	1 Vez al Mes
15	U.S.F. Unión	Kg	1 Vez al Mes
16	Centro de Salud de Antequera	Kg	1 Vez por Semana
17	Puesto de Salud- San Pablo	Kg	2 Veces al Mes
18	Puesto de Salud Cruce Liberación	Kg	2 Veces al Mes
19	U.S.F. Tacuatí Centro	Kg	1 Vez al Mes
20	U.S.F. Resquin	Kg	1 Vez al Mes

LOTE N° 4: III REGIÓN SANITARIA CORDILLERA

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Caacupé	Kg.	3 Veces por Semana
2	Centro de Salud de Arroyos y Esteros	Kg.	1 Vez por Semana
3	Hospital Distrital de Altos	Kg.	1 Vez por Semana
4	Centro de Salud de Piribebuy	Kg.	1 Vez por Semana
5	Hospital Distrital de Eusebio Ayala	Kg.	1 Vez por Semana
6	Hospital Distrital de Tobatí	Kg.	1 Vez por Semana
7	Centro de Salud de Itacurubi	Kg.	1 Vez por Semana

8	Centro de Salud de Emboscada	Kg.	1 Vez por Semana
9	Centro de Salud de San Bernardino	Kg.	1 Vez por Semana
10	Centro de Salud de Nueva Colombia	Kg.	1 Vez por Semana
11	U.S.F. Loma Grande	Kg.	1 Vez por Semana
12	U.S.F. Santa Elena	Kg.	1 Vez por Semana
13	U.S.F. Mbokayatay de Yhaguy	Kg.	1 Vez por Semana
14	Puesto de Salud de Atyra	Kg.	1 Vez por Semana
15	Centro de Salud de Caraguatay	Kg.	1 Vez por Semana
16	Centro de Salud de Isla Pucú	Kg.	1 Vez por Semana
17	U.S.F. Juan de Mena	Kg.	1 Vez por Semana
18	U.S.F. 1º de Marzo	Kg.	1 Vez por Semana
19	U.S.F. San José Obrero	Kg.	1 Vez por Semana
20	Centro de Salud de Valenzuela	Kg.	1 Vez por Semana
LOTE Nº 5: IV REGIÓN SANITARIA GUAIRA			
Nº	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Villarrica	Kg.	3 Vezes por Semana
2	Centro de Salud de Mauricio José Troche	Kg.	1 Vez por Mes
3	Centro de Salud de General Eugenio A. Garay	Kg.	1 Vez por Mes
4	Centro de Salud de Iturbe	Kg.	1 Vez por Mes

5	Centro de Salud de Ñumi	Kg.	1 Vez por Mes
6	Centro de Salud de San Salvador	Kg.	1 Vez por Mes
7	U.S.F. - Yataity	Kg.	1 Vez por Mes
8	Centro de Salud de Paso Yobai	Kg.	2 Veces por Mes
9	Hospital Distrital de Colonia Independencia	Kg.	2 Veces por Mes
10	Clínica del Barrio San Miguel	Kg.	1 Vez por Mes
11	Centro de Salud de Natalicio Talavera	Kg.	1 Vez por Mes
12	Centro de Salud de José Fassardi	Kg.	1 Vez por Mes
13	U.S.F. de Km 22	Kg.	1 Vez por Mes
14	U.S.F. Félix Pérez Cardozo	Kg.	1 Vez por Mes
15	U.S.F. Coronel Martínez	Kg.	1 Vez por Mes
16	U.S.F. Itapé	Kg.	1 Vez por Mes
17	U.S.F. Espinillo (Villarrica)	Kg.	1 Vez por Mes
18	U.S.F. Mbocayaty	Kg.	1 Vez por Mes
19	U.S.F. Jorge Naville	Kg.	1 Vez por Mes
20	Hospital Espiritu Santo	Kg.	3 Veces por Semana
LOTE N° 6: V REGIÓN SANITARIA CAAGUAZU			
N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Coronel Oviedo	Kg.	3 Veces por Semana

2	Hospital Distrital de Caaguazú	Kg.	2 Veces por Semana
3	Hospital Distrital de Repatriación	Kg.	1 Vez por Semana
4	Hospital Distrital Materno Infantil Yhu	Kg.	1 Vez por Semana
5	Hosp. Dist. Mat. Infantil Sagrado Corazón de Jesús - Juan M. Frutos	Kg.	1 Vez por Semana
6	U.S.F. - 3 de Febrero	Kg.	1 Vez al Mes
7	U.S.F. - San Joaquín	Kg.	1 Vez al Mes
8	Centro de Salud de San José de los Arroyos	Kg.	1 Vez por Semana
9	U.S.F. - Nueva Londres	Kg.	1 Vez al Mes
10	Centro de Salud de J. Eulogio Estigarribia	Kg.	1 Vez por Semana
11	U.S.F. - La Pastora	Kg.	1 Vez al Mes
12	U.S.F. San Blas -Vaquería	Kg.	1 Vez por Semana
13	Centro de Salud de Raúl Oviedo	Kg.	2 Veces al mes
14	Hospital de Policía Santa Rosa de Lima	Kg.	1 Vez por Semana
LOTE N° 7: VI REGIÓN SANITARIA CAAZAPÁ			
N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Caazapá	Kg.	3 Veces por Semana
2	Hospital Distrital de Yuty	Kg.	3 Veces por Semana
3	Hospital Distrital San Juan Nepomuceno	Kg.	3 Veces por Semana

4	Centro de Salud de Fulgencio Yegros	Kg.	1 Vez por Semana
5	Centro de Salud de Abaí	Kg.	1 Vez por Semana
6	Centro de Salud de Tavai	Kg.	1 Vez por Semana
7	Centro de Salud de Moisés Bertoni	Kg.	1 Vez por Semana
8	Centro de Salud de Maciel	Kg.	1 Vez por Semana
9	U.S.F. - Buena Vista	Kg.	1 Vez al Mes
10	Centro de Salud de General Morinigo	Kg.	1 Vez por Semana

LOTE N° 8: VII REGIÓN SANITARIA ITAPUA

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Encarnación	Kg.	3 Veces por Semana
2	Hospital Distrital de Coronel Bogado	Kg.	1 Vez por Semana
3	Hospital Distrital de Natalio	Kg.	1 Vez por Semana
4	Centro de Salud de Obligado	Kg.	1 Vez por Mes
5	Puesto de Salud de Bella Vista	Kg.	1 Vez por Mes
6	Centro de Salud de Capitán Meza	Kg.	1 Vez por Mes
7	Puesto de Salud de Carmen del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
8	Hospital Distrital de Fram	Kg.	1 Vez por Semana
9	U.S.F. General Artigas	Kg.	1 Vez por Mes
10	Centro de Salud de General Delgado	Kg.	1 Vez por Mes

11	U.S.F. Mayor Otaño	Kg.	1 Vez por Mes
12	Hospital Distrital de San Pedro del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
13	Centro de Salud de Yatytay	Kg.	1 Vez por Mes
14	Hospital Materno Infantil de Hohenau	Kg.	1 Vez por Mes
15	Hospital Distrital de María Auxiliadora	Kg.	1 Vez por Semana
16	Centro de Salud de San Cosme y Damián	Kg.	1 Vez por Mes
17	Centro de Salud de Edelira	Kg.	1 Vez por Mes
18	U.S.F. San Isidro Etapa 1	Kg.	1 Vez por Mes
19	U.S.F. San Isidro Etapa 7	Kg.	1 Vez por Mes
20	U.S.F. San Pedro Etapa 1	Kg.	1 Vez por Mes
21	U.S.F. San Pedro Etapa 4	Kg.	1 Vez por Mes
22	U.S.F. Ita Paso	Kg.	1 Vez por Mes
23	U.S.F. Chaipe	Kg.	1 Vez por Mes
24	U.S.F. - San Antonio Ypecuru	Kg.	1 Vez por Mes
25	U.S.F. Santo Domingo	Kg.	1 Vez por Mes
26	U.S.F. Capitán Miranda	Kg.	1 Vez por Mes
27	U.S.F. Naranjito	Kg.	1 Vez por Mes
28	Puesto de Salud Alto Verá	Kg.	1 Vez por Mes
29	U.S.F. Cambyretá	Kg.	1 Vez por Mes

30	U.S.F. Carlos Antonio López	Kg.	1 Vez por Mes
31	U.S.F. Itapúa Poty	Kg.	1 Vez por Mes
32	U.S.F. Jesús	Kg.	1 Vez por Mes
33	U.S.F. Trinidad	Kg.	1 Vez por Mes
34	U.S.F. La Paz	Kg.	1 Vez por Mes
35	U.S.F. José Leandro Oviedo	Kg.	1 Vez por Mes
36	Puesto de Salud de Nueva Alborada	Kg.	1 Vez por Mes
37	U.S.F. Pirapó	Kg.	1 Vez por Mes
38	U.S.F. San Juan del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
39	U.S.F. San Rafael del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
40	IPS - Enacarnación	Kg.	2 Veces por Mes
LOTE N° 9: VIII REGIÓN SANITARIA MISIONES			
N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de San Juan Bta.	Kg.	1 Vez por Semana
2	Hospital Distrital de San Ignacio	Kg.	1 Vez por Semana
3	Centro de Salud de Ayolas	Kg	2 Veces por Mes
4	Hospital Distrital de Santa Rosa	Kg.	2 Veces por Mes
5	Centro de Salud de San Miguel	Kg.	2 Veces por Mes
LOTE N° 10: IX REGIÓN SANITARIA PARAGUARI			

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Paraguarí	Kg.	3 Veces por Semana
2	Centro de Salud de Yaguarón	Kg.	1 Vez por Semana
3	Hospital Distrital de Carapeguá	Kg.	1 Vez por Semana
4	Centro de Salud de Acahay	Kg.	1 Vez por Semana
5	Hospital Distrital de Ybycui	Kg.	1 Vez por Semana
6	Centro de Salud de Mbuyapey	Kg.	1 Vez por Semana
7	Hospital Distrital de La Colmena	Kg.	1 Vez por Semana
8	Centro de Salud de Roque González	Kg.	1 Vez por Semana
9	Hospital Distrital de Quiindy	Kg.	1 Vez por Semana
10	Centro de Salud de Pirayu	Kg.	1 Vez por Semana
11	Centro de Salud de Caballero	Kg.	1 Vez por Semana
12	Centro de Salud de Quyquyho	Kg.	1 Vez por Semana
13	Centro de Salud de Caapucu	Kg.	1 Vez por Semana
14	Centro de Salud de Sapucaí	Kg.	1 Vez por Semana
15	Puesto de Salud de Escobar	Kg.	1 Vez por Semana
16	Puesto de Salud de Tebicuarymi	Kg.	1 Vez por Semana
17	Puesto de Salud de Ybytími	Kg.	1 Vez por Semana
LOTE N° 11: X REGIÓN SANITARIA ALTO PARANÁ			

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Ciudad del Este	Kg.	3 Veces por Semana
2	Hospital Distrital de Pdte. Franco	Kg.	3 Veces por Semana
3	Hospital Distrital de Hernandarias	Kg.	3 Veces por Semana
4	Hospital Distrital de Santa Rita	Kg.	2 Veces por Semana
5	Hospital Distrital de Minga Guazú	Kg.	2 Veces por Semana
6	Centro de Salud de Juan León Mallorquín	Kg.	1 Vez por Semana
7	Centro de Salud de Juan E. O'Leary	Kg.	1 Vez por Semana
8	Centro de Salud de Sta. Rosa del Monday	Kg.	1 Vez por Semana
9	Unidad de Salud Familiar - Dr. Raúl Peña	Kg.	1 Vez por Semana
10	Puesto de Salud de Domingo Martínez de Irala	Kg.	2 Veces al Mes
11	Puesto de Salud de Colonia Iruña	Kg.	1 Vez por Semana
12	Puesto de Salud de Ñacunday	Kg.	2 Veces al Mes
13	Centro de Salud de Naranjal	Kg.	1 Vez por Semana
14	Centro de Salud de Itakyry	Kg.	1 Vez por Semana
15	Puesto de Salud de Los Cedrales	Kg.	1 Vez por Semana
16	Puesto de Salud de Mbaracayu	Kg.	1 Vez por Semana
17	Puesto de Salud de Minga Porá	Kg.	1 Vez por Semana

18	Puesto de Salud de San Alberto	Kg.	1 Vez por Semana
19	Puesto de Salud de San Cristóbal	Kg.	2 Veces al Mes
20	Centro de Salud de Colonia Yguazú	Kg.	1 Vez por Semana
21	Centro de Nefrológico	kg	3 Veces por Semana
22	Laboratorio Regional Biomolecular - Alto Parana	kg.	1 Vez al mes

LOTE N° 12: XI REGIÓN SANITARIA CENTRAL

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Nacional de Itaugua	Kg	Lunes a Sábado
2	Hospital de Luque	Kg.	Lunes a Sábado
3	Hospital Pediátrico Niños de Acosta Ñu	Kg.	3 Veces por Semana
4	Instituto Nacional del Cáncer	Kg.	3 Veces por Semana
5	Hospital Materno Infantil de Villa Elisa	Kg.	3 Veces por Semana
6	Hospital Distrital de Capiatá	Kg.	3 Veces por Semana
7	Hospital Mat. Inf. de San Lorenzo (Calle'i)	Kg.	3 Veces por Semana
8	Hospital Distrital de Aregua	Kg.	1 Vez por Semana
9	Centro de Salud de Ypacarai	Kg.	1 Vez por Semana
10	Centro de Salud de Santa Teresa - Fdo de la Mora	Kg.	1 Vez por Semana
11	Centro de Salud de Ypane	Kg.	1 Vez por Semana

12	Centro de Salud María Godoy - Fdo de la Mora	Kg.	1 Vez por Semana
13	Centro de Salud de Nueva Italia	Kg.	1 Vez por Semana
14	Centro de Salud de Guarambaré	Kg.	2 Veces por Semana
15	Centro de Salud de J. A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Semana
16	Centro de Salud de San Antonio	Kg.	2 Veces por Semana
17	Puesto de Salud de San Miguel San Lorenzo	Kg	1 Vez por Mes
18	Centro de Salud y USF Santo Domingo - Lambaré	Kg	1 Vez por Mes
19	U.S.F. Caacupemi Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
20	U.S.F. Valle Pucú Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
21	U.S.F. Isla Valle Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
22	U.S.F. Villa San Salvador - Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
23	U.S.F. Pindolo Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
24	U.S.F. Costa Fleitas Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
25	U.S.F. Amanecer Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
26	U.S.F. Yuquyty - Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
27	U.S.F Cocue Guazú - Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
28	U.S.F. Posta Ybycua - Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
29	U.S.F. Cicomar Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
30	U.S.F. Villa Constitución Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes

31	U.S.F. Loma Barrero - Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
32	U.S.F. Costa Salinas Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
33	U.S.F. Kennedy Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
34	U.S.F. Puerta del Sol Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
35	U.S.F. Los Manantiales Ex Urugua'y Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
36	U.S.F. Yataity - Capiatá. (San Jorge)	Kg.	1 Vez por Mes
37	U.S.F. Cerrito Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
38	U.S.F. 15 de Mayo Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
39	U.S.F. Ybyraró Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
40	U.S.F.- Rojas Cañada Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
41	U.S.F. Aldama Cañada Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
42	U.S.F.- - Virgen del Pilar Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
43	U.S.F Divino Niño 5ta. Compañía Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
44	U.S.F. San Miguel 3ra. Compañía Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
45	U.S.F. Salvador del Mundo km 23 Ruta II Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
46	U.S.F. San Ramón - Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
47	U.S.F. El Progreso Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
48	U.S.F. 3 Fronteras - Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
49	U.S.F. Perpetuo Socorro Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes

50	U.S.F. San Juan - Capiata	Kg.	1 Vez por Mes
51	U.S.F. San José Obrero F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
52	U.S.F. Ita Ka'aguy F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
53	U.S.F. Policlínica del Sur F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
54	U.S.F. Villa San Miguel F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
55	U.S.F. Villa Ofelia F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
56	U.S.F. - Divina Providencia F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
57	U.S.F. Madre Mazarelo F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
58	U.S.F. Loma'i Guarambaré	Kg.	1 Vez por Mes
59	U.S.F. Las Piedras Ita	Kg.	1 Vez por Mes
60	U.S.F. Arrua'i Ita	Kg.	1 Vez por Mes
61	U.S.F. Yhovy - Ita	Kg.	1 Vez por Mes
62	U.S.F. Calle Yvate - Ita	Kg.	1 Vez por Mes
63	U.S.F. Peguaho Ita	Kg.	1 Vez por Mes
64	U.S.F. Compañía Aveiro Ita	Kg.	1 Vez por Mes
65	U.S.F. Potrero Po'i Ita	Kg.	1 Vez por Mes
66	U.S.F. Patiño Itaugua	Kg.	1 Vez por Mes
67	U.S.F. Potrero Guazú Itaugua	Kg.	1 Vez por Mes
68	U.S.F. Aldama Cañada Itaugua	Kg.	1 Vez por Mes

69	U.S.F. Príncipe de Paz Itaugua	Kg.	1 Vez por Mes
70	U.S.F. Aldama Cañada 2 Itaugua	Kg.	1 Vez por Mes
71	U.S.F. Costa Dulce Itaugua	Kg.	1 Vez por Mes
72	U.S.F. Cañadita Itaugua	Kg.	1 Vez por Mes
73	U.S.F. Manos Abiertas J.A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Mes
74	U.S.F. Toledo J.A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Mes
75	U.S.F. Aldama Cañada J.A. Saldívar.	Kg.	1 Vez por Mes
76	U.S.F. Ko'embota J.A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Mes
77	U.S.F. Los Rosales J.A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Mes
78	U.S.F. Kapi'ipery - Lambare	Kg.	1 Vez por Mes
79	U.S.F. Piquete Cue Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
80	U.S.F. Villa Madrid Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
81	U.S.F. Benigno Ferreira Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
82	U.S.F. San Gerónimo Salado Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
83	U.S.F. 15 de Agosto Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
84	U.S.F. Don Bosco Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
85	U.S.F. Rincón Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
86	U.S.F. Ita Angu'a - Luque	Kg.	1 Vez por Mes
87	U.S.F. Isla Bogado Luque	Kg.	1 Vez por Mes

88	U.S.F. Ycua Duré Luque	Kg.	1 Vez por Mes
89	U.S.F. Loma Merlo Luque	Kg.	1 Vez por Mes
90	U.S.F. Tarumandy Luque	Kg.	1 Vez por Mes
91	U.S.F. Marín Ka'aguy Luque	Kg.	1 Vez por Mes
92	U.S.F. 1º de Mayo Luque	Kg.	1 Vez por Mes
93	U.S.F. Barrio Molino Luque	Kg.	1 Vez por Mes
94	U.S.F. La Amistad Luque	Kg.	1 Vez por Mes
95	U.S.F. María Blanca Luque	Kg.	1 Vez por Mes
96	U.S.F. Costa Sosa Luque	Kg.	1 Vez por Mes
97	U.S.F. Inmaculada Concepción Isla Bogado - Luque	Kg.	1 Vez por Mes
98	U.S.F. Mora Cue Luque	Kg.	1 Vez por Mes
99	U.S.F. 6 de Mayo M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
100	U.S.F. Guadalupe M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
101	U.S.F. La Amistad M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
102	U.S.F. Villa Alegre M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
103	U.S.F. Pindoty Nueva Italia	Kg.	1 Vez por Mes
104	U.S.F. Achucarro 1 y 2 San Antonio	Kg.	1 Vez por Mes
105	U.S.F. Marquetalia San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
106	U.S.F. María Auxiliadora San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes

107	U.S.F. Tesaira San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
108	U.S.F. Tesairekavo San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
109	U.S.F. Mita'i San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
110	U.S.F. 24 de Junio San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
111	U.S.F. Mira Flores San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
112	U.S.F. Tayazuape San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
113	U.S.F. Asent. 15 de Enero San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
114	U.S.F. - Barcequillo - San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
115	U.S.F. Cumbarity Villeta	Kg.	1 Vez por Mes
116	U.S.F. Naranjaisy Villeta	Kg.	1 Vez por Mes
117	U.S.F. Ñande tava - Villa Elisa	Kg.	1 Vez por Mes
118	U.S.F. Remanso Villa Elisa	Kg.	1 Vez por Mes
119	U.S.F. 29 de Setiembre 1 y 2 Villa Elisa	Kg.	1 Vez por Mes
120	U.S.F. Mbocayaty Villa Elisa	Kg.	1 Vez por Mes
121	U.S.F. Colonia Thompson - Ypane	Kg.	1 Vez por Mes
122	U.S.F. 8 de Diciembre - Ypane	Kg.	1 Vez por Mes
123	U.S.F. Potrerito - Ypane	Kg.	1 Vez por Mes
124	U.S.F. Brisas del Sur Ypane	Kg.	1 Vez por Mes
125	U.S.F. Paso de Oro Ypane	Kg.	1 Vez por Mes

126	U.S.F. Arroyo Estrella - Ypacarai	Kg.	1 Vez por Mes
127	U.S.F. Jhuguajhu - Ypacarai	Kg.	1 Vez por Mes
128	U.S.F. Pedrozo - Ypacarai	Kg.	1 Vez por Mes
129	U.S.F. Cerro Guy - Ypacarai	Kg.	1 Vez por Mes
130	U.S.F. Mbocajaty - Ñemby	Kg.	1 Vez por Mes
131	U.S.F. Salinas - Ñemby	Kg.	1 Vez por Mes
LOTE N° 13: XII REGIÓN SANITARIA ÑEEMBUCU			
N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Pilar	Kg	1 Vez por Semana
2	Hospital Distrital de Alberdi	Kg	1 Vez por Semana
3	Centro Materno Infantil de Villalbin	Kg	1 Vez por Semana
4	Centro de Salud de General Díaz	Kg	1 Vez por Semana
LOTE N° 14: XIII REGIÓN SANITARIA AMAMBAY			
N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional Pedro Juan Caballero	Kg	1 Vez por Semana
2	Hospital Distrital de Bella Vista	kg	1 Vez por Semana
3	Hospital Distrital de Capitán Bado	Kg	1 Veces al mes
LOTE N° 15: XIV REGIÓN SANITARIA CANINDEYU			

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Salto del Guaira	Kg.	1 Vez por Semana
2	Hospital Distrital de Curuguaty	Kg.	1 Vez por Semana
3	Puesto de Salud de Ygatymi	Kg.	1 Vez por Mes
4	Puesto de Salud de Ybyrarobana Cruce	Kg.	1 Vez por Mes
5	U.S.F. - Pastoral Pastoreo	Kg.	1 Vez por Mes
6	Centro de Salud de Oscar Servín	Kg.	1 Vez por Mes
7	Centro de Salud de Katuete	Kg.	1 Vez por Mes
8	Puesto de Salud de Nueva Esperanza	Kg.	1 Vez por Mes
LOTE N° 16: XV REGIÓN SANITARIA PDTE. HAYES			
N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Villa Hayes	Kg.	3 Veces por Semana
2	Hospital Distrital de Falcón	Kg.	1 Vez por Semana
3	U.S.F. - Santa Rosa Falcón	Kg.	1 Vez por Mes
4	Centro de Salud Benjamín Aceval	Kg.	3 Veces por Semana
5	Puesto de Salud de Remansito	Kg.	1 Vez por Semana
6	Centro de Salud de Nanawa	Kg.	1 Vez por Semana
7	Centro de Salud de Irala Fernández	Kg.	2 veces al mes

LOTE N° 17: XVI REGIÓN SANITARIA BOQUERÓN

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Mariscal Estigarribia	Kg.	1 Vez al Mes
2	Hospital Materno Infantil Villa Choferes del Chaco	Kg.	1 Vez al Mes
3	Puesto de Salud Macharety	Kg.	1 Vez al Mes
4	Puesto de Salud San Miguel	Kg.	1 Vez al Mes
5	U.S.F. - Neuland	Kg.	1 Vez al Mes
6	U.S.F. - La Amistad Uje'elhavos	Kg.	1 Vez al Mes
7	U.S.F. - Villa Boqueron	Kg.	1 Vez al Mes
8	U.S.F. - Laguna Negra - Canaan	Kg.	1 Vez al Mes
9	U.S.F. - Santa Teresita	Kg.	1 Vez al Mes
10	U.S.F. - Filadelfia	Kg.	1 Vez al Mes
11	U.S.F. - Tte. Martínez	Kg.	1 Vez al Mes
12	U.S.F. - Loma Plata	Kg.	1 Vez al Mes
13	U.S.F. - Ampliada Neuland	Kg.	1 Vez al Mes
14	U.S.F. - Ampliada Arco Iris	Kg.	1 Vez al Mes
15	U.S.F. - La Patria	Kg.	1 Vez al Mes

LOTE N° 18: XVII REGIÓN SANITARIA ALTO PARAGUAY

N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	Hospital Regional de Fuerte Olimpo	Kg.	1 Vez al Mes
2	Puesto de Salud de Carmelo Peralta	Kg.	1 Vez al Mes
3	Centro de Salud de Puerto Casado	Kg.	1 Vez al Mes
4	Centro de Salud de Bahía Negra	Kg.	1 Vez al Mes
LOTE N° 19: XVIII REGIÓN SANITARIA CAPITAL			
N°	Establecimientos de Salud	Unidad de Medida	Periodicidad de Recolección
1	XVIII Región Sanitaria - Capital	Kg.	3 Vez por Semana
2	Centro de Salud N° 3	Kg.	1 Vez por Semana
3	Centro de Salud N° 7	Kg.	1 Vez por Semana
4	Centro de Salud N° 8	Kg.	1 Vez por Semana
5	Centro de Salud N° 9	Kg.	1 Vez por Semana
6	Centro de Salud N° 10	Kg.	1 Vez por Semana
7	Centro de Salud N° 11	Kg.	1 Vez por Semana
8	Centro de Salud N° 12	Kg.	1 Vez por Semana
9	Centro de Salud de Zeballos Cue	Kg.	1 Vez por Semana
10	Centro de Salud San Felipe	Kg.	1 Vez por Semana
11	Centro de Salud Capellanes del Chaco	Kg.	1 Vez por Semana

12	Centro de Salud Ricardo Brugada	Kg.	1 Vez por Mes
13	Clínica de Tumores María y Josefa Barbero	Kg.	2 Veces por Semana
14	U.S.F. San Cayetano I y II	Kg.	1 Vez por Mes
15	U.S.F. Pedro Viera	Kg.	1 Vez por Mes
16	U.S.F. San Blas	Kg.	1 Vez por Mes
17	U.S.F. Santa Rosa, Sant Ana, Divino Niño	Kg.	1 Vez por Mes
18	U.S.F. San Alfonso	Kg.	1 Vez por Mes
19	USF San Felipe y Santiago	Kg.	1 Vez por Mes
20	USF USF San Miguel	Kg.	1 Vez por Mes
21	U.S.F. Republicano I y II	Kg.	1 Vez por Mes
22	Hospital General Barrio Obrero	Kg.	Lunes a Sábado
23	Hospital de Lambaré	Kg.	3 Veces por Semana
24	Puesto Toma de Muestra Costanera - Asunción	Kg.	1 Vez por Semana
25	Hospital del Trauma	Kg.	Lunes a Sábado
26	Centro Nacional de Servicio de Sangre	Kg.	3 Veces por Semana
27	Hospital Mat. Inf. Loma Pyta	Kg.	3 Veces por Semana
28	Centro Nacional del Quemado	Kg.	Lunes a Viernes

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:

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indican a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Acta de recepción 1	Acta de recepción	De acuerdo a la emisión de la orden de servicio

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.

Criterios de Adjudicación

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 procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante 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 requerida, 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad 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.

Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.

2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

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

5. 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.

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

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

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
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d) 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;
e) 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.
f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

d) 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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, 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.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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.

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 seguirá 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 resultara 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

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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.

2. 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. 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.

3. 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.

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

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participen en el financiamiento del contrato;

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

c) 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

d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. 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.

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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 Informe de Servicios Personales (FIS).

El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Objetos de Gasto 245 asignados al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y de conformidad al Plan de Caja; El llamado es Plurianual, sujeto de aprobación al PGN del ejercicio fiscal 2024 y 2025.

EL OFERENTE adjudicado deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettirossi esq. Brasil), donde se procederá a registrarla en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Orden de Compra y/o Servicio, Nota de Remisión o Informe Técnico dependiendo del caso, la Factura, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o Servicios, copia del contrato y Adendas si las hubiere y Certificado de cumplimiento tributario, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento contractual de las mismas, el Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago. En aplicación a lo establecido en el Art. N° 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se retendrá el cero coma cinco por ciento (0,5%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme se establece en el Art. 278 de la Ley 7050 /2023, que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación, vigente para el Ejercicio Fiscal 2023.

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, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días 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).

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, 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 calendario 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.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

Si en el periodo comprendido entre la fecha de apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal, la Contratante reconocerá el reajuste de precios a partir de la fecha de vigencia del correspondiente Acto Administrativo Gubernamental.

Fórmula a aplicar:

$$PR = P0 (0.20 + 0.80 * \frac{S}{S0})$$

Dónde:

PR: Precio reajustado de la Oferta.

P0: Precio adjudicado (precio original de la Oferta a ser reajustado).

S: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio del Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.

S0: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio del Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

Para la aplicación del reajuste deberá mediar solicitud escrita del Proveedor; y se dará curso a la misma en el momento en que la Contratante disponga de los recursos presupuestarios pertinentes.

El reajuste de precios surtirá efecto desde el mes en que haya entrado en vigencia el reajuste del salario mínimo legal dispuesto por el Poder Ejecutivo.

No se reconocerá reajuste de precios si los servicios contratados se encontrasen atrasados respecto al plazo de ejecución correspondiente; o si la Contratante haya constatado fehacientemente que el Proveedor se encuentra en situación de incumplimiento respecto de sus obligaciones patronales con el seguro social.

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:

0,01 %

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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:

0,001

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del 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 correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, 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.

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

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, 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.

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.

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 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, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
 3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
 4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista 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 en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
 5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
 6. 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 fuerza mayor existente.

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;
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;
- 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 Fiel 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; o
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá rescindir 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:

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"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° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. 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".

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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

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.

