INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

Precalificación para la Construcción de Obras Civiles

Precalificación de Empresas Constructoras para la Licitación Pública Nacional DIP N° 09/12 "CONSTRUCCION Y PROVISION DE EQUIPOS PARA EL HOSPITAL DE INGAVI"

Asunción-Paraguay

2012

DOCUMENTOS DE LA LICITACION.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

- **Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)**

Esta Sección, especifica los procedimientos que deben observar los solicitantes para la preparación y presentación de sus solicitudes para precalificación (SPP).

Así mismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación**

- **Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)**

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada precalificación y que complementan la información olmos requisitos indicados en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

- **Sección III. Criterios de Evaluación**

Esta Sección contiene los factores, métodos y criterios que se utilizaran para evaluar las calificaciones de los Solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

- **Sección IV. Formularios de la Solicitud**

Esta Sección contiene el formulario de **Presentación de la Solicitud** y todos los formularios que deberán ser presentados con la solicitud.

PARTE 2. - SERVICIOS REQUERIDOS.

- **Sección V. Alcance de los Servicios**

Esta Sección contiene una descripción resumida de los Servicios, periodo de servicios, especificaciones técnicas y otros datos de servicios objeto de esta precalificación

Documentos de Licitación

Índice General

Pág.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes.....4

Sección II. Datos de la Licitación.....15

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....18

Sección IV. Formularios de la Solicitud.....26

PARTE 2 – Obras requeridas

Sección V. Alcance de las obras.....35

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Generalidades

1. Alcance de la solicitud

1.1. De conformidad con la invitación para la precalificación mencionada en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), la Convocante, emite estos Documentos de Precalificación (DP), a los interesados en precalificar para la **CONSTRUCCION Y PROVISION DE EQUIPOS PARA EL HOSPITAL DE INGAVI"**, especificados en la Sección V- Alcance de la Obra.

1.2 En la Sección II, Datos de Precalificación (DPP), están incluidos:

a) El nombre de la Convocante.
b) La Descripción y el número de llamado de Precalificación.
c) El numero de identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas. (www.contrataciones.gov.py)
d) El numero de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación.
e) Obtención de documentos de precalificación.

1.3 Para todos los efectos de estos Documentos de Precalificación:

a) el término "por escrito" significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, fax, télex) con prueba de recibido;
b) si el contexto así lo requiere, "singular" significa "plural" y viceversa; y
c) "día" significa día calendario.
d) La expresión "solicitud" comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de precalificación.

2. Fuente de Recursos

2.1 Los fondos para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación individualizados en los Datos de la Licitación (DDL). Para el caso de contrataciones plurianuales, la validez de la contratación estará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente.

3. Fraude y Corrupción

3.1 La Convocante exige que los solicitantes que participen 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.

3.2 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el solicitante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

- Descalificar cualquier solicitud y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- Remitir los antecedentes del solicitante directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
- Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- 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;

- 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;
- 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.
- Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

3.3 Los Solicitantes 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, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03)

4. Solicitantes Elegibles

4.1 Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

4.2 Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de licitación, incluyendo servicios conexos.

4.3 Serán descalificados los Solicitantes que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de Precalificación, hasta la fecha de adjudicación del contrato. También serán descalificados los Solicitantes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2051/03) a la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de contratación hasta la fecha de adjudicación del contrato.

5. Prohibición de negociar las bases y condiciones y la oferta (Art. 20 inciso f, Ley N° 2051/03).

5.1 Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Precalificación, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

Secciones del Pliego. Aclaraciones y modificaciones

6. Secciones de los documentos de la Precalificación

6.1. Los Documentos de para la Precalificación están compuestos por las Partes 1 y 2, con sus respectivas Secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAS.

PARTE 1 Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
- Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)
- Sección III. Información requerida y Criterios de Evaluación y de Calificación
- Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2Obras Requeridas

- Sección V. Alcance de los Servicios

6.2. La Invitación para Precalificar, que emite la Convocante, no forma parte de los Documentos de Precalificación.

6.3. La Convocante no se hace responsable de que los Documentos de la Precalificación y sus adendas estén completos, cuando dichos documentos no fueron obtenidos directamente de éste.

6.4. Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidos en los Documentos para la Precalificación. La falta de presentación de toda la información o documentación de carácter sustancial requerida en los Documentos de la Precalificación, podrá constituir causal de rechazo de la solicitud.

7. Aclaración sobre los Documentos de la Precalificación

7.1 Todo Solicitante potencial que requiera alguna consulta sobre los Documentos de Precalificación deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta la fecha y a la dirección, indicadas en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP). La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de consulta, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas, indicada en los DDP. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de la Precalificación directamente de la Convocante. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, la Convocante podrá prever en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), la celebración de una Junta de Aclaraciones, la que se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP). Se levantará acta de la Junta de Aclaraciones donde se dejarán registradas las preguntas y aclaraciones. La inasistencia a la Junta de aclaraciones no será motivo de descalificación para los Solicitantes. Las únicas aclaraciones a ser tenidas en cuentas, serán las emitidas por la Convocante, por escrito.

7.3 Si como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los Documentos de la Precalificación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula siguiente.

8. Modificación a los Documentos de la Precalificación

8.1 La Convocante podrá enmendar los Documentos de la Precalificación a través de la emisión de adenda, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de las solicitudes, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos de la licitación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurran ante la Unidad Operativa de Contratación (UOC) o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

8.2 Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de las obras convocadas originalmente, en la adición de rubros distintos o en la

variación significativa de sus características. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos de la Precalificación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Precalificación directamente de la Convocante. Además, deberán ser difundidos a través del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

8.3 La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de sus solicitudes a fin de dar a los posibles Solicitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus solicitudes.

Preparación de las Solicitudes

9. Visita a la zona de obras

9.1 El Solicitante, bajo su propia responsabilidad y a su propio riesgo, podrá visitar e inspeccionar la zona de obras y sus alrededores para obtener por sí mismo toda la información que pueda ser necesaria a fin de preparar la solicitud y celebrar el contrato para la construcción de las Obras. Los gastos relacionados con dicha visita e inspección correrán por cuenta del Solicitante.**(NO APLICA)**

9.2 La fecha, que no será inferior a tres días, la hora y el procedimiento de la visita al sitio de obras estarán especificados en la Sección II, Datos de la Licitación (DDL). Todo Solicitante que no efectúe esta visita deberá declarar en su Solicitud que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria relativa a dicha zona para preparar la solicitud y celebrar el contrato.**(NO APLICA)**

10. Costos e Idioma de la Solicitud

10.1 El Solicitante sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su solicitud. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo la precalificación o su resultado.

10.2 La Solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados entre el Solicitante y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

10.3 En la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la Solicitud, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en dicha Sección II, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la solicitud.

11. Documentos que componen la solicitud

11.1 La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a) Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de la IAS, debidamente completado y firmado; (documento original).
b) Documentos legales indicados en la cláusula 11.2 de esta Sección I, IAS.
c) Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de la Precalificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación;
d) Los Solicitantes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Solicitud y que demuestran que la Empresa se halla calificado para ejecutar el contrato
e) Cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP)

11.2 Documentos legales.

A- Solicitantes Individuales. Personas Físicas.

a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).
d) En el caso que suscriba la solicitud otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la solicitud y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.
e) Declaración Jurada por la que el solicitante garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de lo niños, niñas, adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010**.**

B- Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
b) Fotocopia autenticada 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.
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al Solicitante. 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.
e) Declaración Jurada por la que el solicitante garantiza que no se encuentran involucrados en prácticas que violen los Derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la Republica del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.

C- Solicitantes en Consorcio.

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para solicitantes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (e) del apartado (B) precedente.

b) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para solicitantes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (e) del apartado (A) precedente.

c) Fotocopia autenticada del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

d) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
2. 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.

12. Formularios de Presentación de Solicitudes

12.1 El Solicitante presentará la Presentación de la Solicitud utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

13. Documentos que establecen la Elegibilidad del Solicitante

13.1 Para establecer su elegibilidad, el Solicitante deberá completar el formulario de Presentación de la Solicitud incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en la 11.2 de esta Sección IAS.

14. Documentos que establecen la Elegibilidad del Solicitante

14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III. Criterios de Evaluación, el Solicitante deberá completar los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud), y proporcionar la documentación detallada en la Sección II, Datos de la Precalificación.

15. Formato y Firma de la Solicitud

15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de esta Sección I (IAS), y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Solicitante deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.2 El original y todas las copias de la Solicitud deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Solicitud deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la solicitud, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados,

deberán estar firmadas y foliadas por el Solicitante.

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

Presentación y Apertura de las Solicitudes

16. Presentación e Identificación de las Solicitudes

16.1 El Solicitante presentará el original y cada una de las copias de la Solicitud en sobres separados y cerrados, incluyendo las solicitudes alternativas, cuando estuviesen permitidas, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 15 de esta Sección I (IAS). Cada sobre deberá estar claramente identificado con los términos "ORIGINAL" o "COPIA", según corresponda. Los sobres que contienen el original y las copias se colocarán, a su vez, en un solo sobre cerrado.

16.2 Los sobres interiores y exteriores deberán:

a) Indicar el nombre y dirección del Solicitante;

b) Estar dirigidos a la Convocante,

c) Indicar la identificación específica de la presente licitación mencionada en la cláusula 1.2 b) de la Sección II, DDP; y

d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes.

16.3 Si los sobres recibidos no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, la Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapela miento o la apertura prematura de las Solicitudes.

17. Plazo para Presentación de las Solicitudes

17.1 Las Solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en la Sección II, DDP.

17.2 La Convocante podrá extender el plazo para la presentación de las Solicitudes mediante una adenda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de esta Sección I, IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las Solicitudes quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

18. Solicitudes Tardías

18.1 La Convocante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de solicitudes. Toda solicitud que reciba la Convocante una vez vencida la hora y fecha límite para presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.

19. Retiro de las Solicitudes

19.1 Un Solicitante podrá retirar su solicitud en cualquier tiempo, hasta antes de que se realice el acto de apertura, mediante la presentación de una comunicación, por escrito y debidamente firmada. Las Solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Solicitantes sin abrir.

19.2 Ninguna solicitud podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura de solicitudes y la fecha de vencimiento del período de validez de la solicitud.

20. Apertura de Solicitudes

20.1 En la dirección, día y hora señalados en la Sección II, DDP - o en la prorroga en su caso - se procederá a la apertura de las solicitudes en un acto público y formal y en presencia de los representantes de los Solicitantes que decidan concurrir.

20.1 Al momento de la apertura de las Solicitudes, se leerán en voz alta y se registrarán en el acto, el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que la Convocante estime apropiado anunciar. En este acto, se realizará una verificación preliminar y meramente cuantitativa de la documentación presentada por los Solicitantes, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las Solicitudes. Si en la verificación cuantitativa de los documentos presentados, se verificare la falta de presentación de algún documento formal no sustancial o sustancial, se dejará constancia en el acta. Dichas omisiones serán analizadas en oportunidad del proceso de evaluación a los efectos de las decisiones que fuesen pertinentes.

20.2 Durante el acto de apertura, solo podrán rechazarse las solicitudes, solicitudes de retiro o modificaciones de solicitudes presentadas después de la hora y fecha límite de presentación de solicitudes, las cuales serán devueltas al solicitante sin abrir.

20.3 Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes que firmen el acta y los demás documentos que estos soliciten. La omisión de la firma por parte de un Solicitante no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Solicitantes.

20.4 El día de la apertura de las solicitudes, luego de haber realizado la apertura y lectura en voz alta de todas las solicitudes presentadas, y antes de pasar las mismas al Comité de Evaluación, los Solicitantes tendrán la oportunidad de revisar las solicitudes de los demás participantes. De esto, se dejará constancia en el Acta de apertura de Solicitudes.

Evaluación y Comparación de Solicitudes

21. Confidencialidad

21.1 Una vez entregadas los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación se dará inicio al proceso confidencial de evaluación. No se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las solicitudes

21.2 Cualquier intento por parte de un Solicitante para influenciar a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las solicitudes o en el resultado de la precalificación para el llamado a Licitación, podrá resultar en el rechazo de su solicitud

21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula precedente (24.2), si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de publicación de los Solicitantes Precalificados, un Solicitante desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la

Precalificación, deberá hacerlo por escrito.

22. Aclaración de Solicitudes

22.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y pos calificación de Solicitudes, la Convocante podrá solicitar de las Solicitantes aclaraciones acerca de sus solicitudes.

22.2 No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Solicitantes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por la Convocante. Las solicitudes de aclaraciones de la Convocante y las respuestas de los Solicitantes, deberán ser hechas por escrito.

23. Disconformidades, Errores y Omisiones

23.1 Siempre y cuando una solicitud se ajuste sustancialmente a los Documentos de la Precalificación, la Convocante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.

23.2 Siempre y cuando una solicitud se ajuste sustancialmente a los Documentos de la Precalificación, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, la Convocante podrá requerir que el Solicitante presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto a los documentos de la solicitud. Si el Solicitante no presenta lo solicitado, su solicitud podrá ser rechazada.

23.3 Durante la evaluación de las solicitudes, se emplearán las siguientes definiciones:

(a) "Desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en la documentación de la precalificación;

(b) "Reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos específicos en los documentos de la precalificación;

(c) "Omisión" es la obtención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación;

(d) "Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.4 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de la Precalificación, la Convocante se basará únicamente el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la sub clausula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Clausula 22 de la IAS

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por la Convocante:

a) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las Obras especificadas en los documentos de precalificación: o

b) Limitaría d manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o

c) Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

24. Examen Preliminar de las Solicitudes

24.1 Antes de proceder a la evaluación detallada, la Convocante examinará las solicitudes para confirmar que todos los documentos solicitados según la Cláusula 11 de las IAS han sido suministrados, y para determinar si cada documento suministrado está completo.

24.2 Serán eliminadas aquellas solicitudes que no cumplan con el suministro de la siguiente documentación:

(a) Presentación del formulario de Solicitud, debidamente completado y firmado por el Solicitante o su representante;

(b) Presentación de los documentos que acrediten la representación suficiente del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante, conforme con lo requerido en la cláusula 11 de esta Sección I, IAS

(c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

(d) Declaración Jurada por la que el Solicitante garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

25. Método de evaluación de las Solicitudes.

25.1 Las Solicitudes que se ajusten a los requerimientos básicos señalados en la cláusula anterior serán agrupadas.

25.2 Al evaluar las Solicitudes, la Convocante utilizará únicamente todos los criterios y metodologías que se definen en esta Cláusula y en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.

25.3 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier variación, desviación o solicitud alternativa. En la evaluación de las solicitudes no se tendrá en cuenta las variaciones, desviaciones, solicitudes alternativas y otros factores que excedan los requerimientos de los Documentos de Precalificación, o que signifiquen beneficios no solicitados por la Convocante.

25.4 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.

26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, declarar desierta o cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Solicitantes.

27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes

27.1 La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de la Precalificación.

27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

27.3 La Convocante elaborará una lista corta de solicitudes siguiendo la

clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados.

28. Notificación de la Precalificación

28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.

29. Invitación a Presentar Ofertas

29.1 Después de expirado el plazo indicado en la Sub clausula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.

30. Protestas y Reclamaciones

30.1 Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan la legislación aplicable y las disposiciones de estos documentos de licitación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

31. Constancia del SIPE

31.1 Los solicitantes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su solicitud la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en las cláusulas 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.

40. Denuncias

40.1 Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es el **INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL**
IAS 1.2b	La descripción y número del llamado a Licitación son: **Precalificación de Empresas Constructoras para la Licitación Pública Nacional DIP N° 09/12 "CONSTRUCCION Y PROVISION DE EQUIPOS PARA EL HOSPITAL DE INGAVI**"
IAS 1.2c	El identificador (Id) del llamado en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py), es el:
IAS 1.2d	El numero de Contrato y el pedido de propuesta correspondiente a esta Precalificación es de: Uno (1) para la Licitación Pública Nacional de Construcción y Provisión de Equipos para el Hospital de Ingavi
IAO 1.2 e	El Pliego de Bases y Condiciones para la participación en el presente llamado no tendrá costo alguno conforme lo establece la Resolución Nº 40/2008 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. Así mismo los interesados podrán descargar los documentos de la licitación a través de nuestra Página Web o del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) de conformidad con lo previsto en el Art. 20 de la Ley 2051/03, que corresponde al Art. 1º de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 20 de la Ley 2051/03.
IAS 2.1	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la partida **520"Construcciones",530 "Adquisiciones de Maquinarias, Equipos y Herramientas en General"540 "Adquisiciones de Equipos de Oficina y Computación"**del Programa 02 de Asistencia Medica General del Presupuesto General de Gastos para el ejercicio 2012, fondos propios del IPS. Los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales 2013 y 2014, estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente.
	B. Documentos de la Precalificación
IAS 7.1	Para propósitos de consultas: **Fecha tope de consultas: 06 de Agosto de 2012.** **Hora tope de consultas: 07:00 a 14:00 hs.** Dirección: Avenida PaiPerez esq. Av. Pettirossi. Teléfono Nº: 21 231068 / 211 245 Fax Nº: 21 211-245 Dirección de Correo Electrónico:*suoc1@ips.gov.py.*
IAS 7.2.	La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en: **(NO APLICA)**
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 9.2.	Las visitas al sitio de obras se llevarán a cabo el día: **01 de Agosto de 2012**. En los horarios: **07:00 a 14:00 hs** Dirección: **Capitán Rivas entre Ivapurundiy y Santa Carolina** Responsable: **Ing. Nelson Saldivar.** Tel: **021-211245.**

IAS 10.3.	En forma solo enunciativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: catálogos, folletos impresos, etc. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción fidedigna al idioma castellano. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.
IAS 11.1(d)	Los Solicitantes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su solicitud y que demuestran que la Empresa se halla calificado para ejecutar el contrato: a) Formulario 1.3 – Situación Financiera acompañado de la documentación correspondiente. b) Formulario 1.4 – Experiencia General en Obra acompañado de la documentación correspondiente c) Formulario 1.5 – Facturación Anual Media en Obra acompañado de la documentación correspondiente d) Formulario 1.6 – Experiencia Específica en Obra acompañado de la documentación correspondiente e) Infraestructura que posee para ejecutar el contrato. En caso de que el Solicitante no cubra con el Activo Liquido, del monto requerido en la Sección III, deberá presentar un Certificado expedido por un Banco de Plaza, donde describa claramente el monto de la línea de crédito disponible. Los informes que deberán presentar los solicitantes como parte de este trabajo deberán redactarse en el idioma castellano. El personal de la firma deberá tener dominio del idioma castellano de manera tal que le permita comunicarse adecuadamente para los propósitos del trabajo.
IAS 11.1 (e)	El Solicitante deberá presentar con su solicitud los siguientes documentos adicionales: 1. Copia completa Autenticada del Balance Impositivo de los ejercicios fiscales 2010 y 2011, Flujo de efectivos y ratios. 2. Declaración Jurada por la cual se manifiesta conocer el contenido del Pliego Bases y Condiciones; si hubiere Adendas, durante el curso de la Contratación, presentarlas debidamente suscriptas por el Solicitante, en prueba de conformidad con los mismas. 3. Certificado de Cumplimiento Tributario 4. Constancia de estar al día en el pago con el IPS o la constancia de no estar inscripto. En el caso de no estar inscripto deberá presentar una declaración jurada de no poseer empleados en relación de dependencia. 5. Declaración Jurada por la que el Solicitante garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que Violen los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes referentes al Trabajo Infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 Y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, El Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la Republica del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.
IAS 13.1	Las solicitudes alternativas: **NO** serán permitidas.

IAS 15.1	El Solicitante deberá presentar un (1) original y dos (2) copias de la solicitud, uno en medio magnético (CD con copias escaneadas del Original firmado y sellado en formato PDF), y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias prevalecerá el original.
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 20.1	Para **propósitos de presentación de solicitudes** exclusivamente, la dirección de la Convocante es: Atención: Sub Unidad Operativa de Contrataciones 1 Calle y No.: Avenida Pa´i Pérez esq. Av. Pettirossi. Piso/ Oficina: **5° piso Edificio Boqueron. Bloque A.** Ciudad: Asunción La fecha límite para la presentación de solicitud es: **Fecha: 13 de Agosto de 2012** **Hora: 08:45 hs.**
IAS 23.1	La apertura de las solicitudes tendrá lugar en: Calle y No.: Avenida PaiPerez esq. Av. Pettirossi. Piso/ Oficina: 5° piso. Edificio Boqueron. Bloque A. Ciudad: Asunción **Fecha: 13 de Agosto de 2012.** **Hora: 09:00 hs.**
IAS25.2	Las Solicitudes que se ajusten a los requerimientos establecidos en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, habilita al Solicitante a presentar oferta para la Licitación Pública Nacional Construcción y Provisión de Equipos para el Hospital de Ingavi.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene todos los factores, métodos y criterios que la Convocante deberá utilizar para evaluar las solicitudes. Conforme a lo dispuesto en la Sub cláusula 25.1 de las I.A.S, no podrá utilizar ningún otro factor, método o criterio. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos formularios de la solicitud.

Este proceso de precalificación se realizará por un sistema de cumple/no cumple que refleje el 100% del cumplimiento con los diversos requisitos indicados en los Documentos de la Precalificación

1. Criterios de evaluación.

La Convocante tomará en cuenta primero el cumplimiento de las solicitudes con relación a los documentos sustanciales como ser Formulario de la Solicitud, Poder de Representación del Firmante, Declaración Jurada del Atr. 40 y Art. 20. De las Solicitudes que cumplan con estos Documentos se evaluara el cumplimiento de los documentos Legales y Técnicos correspondientes. Las Solicitudes que cumplan con todos estos requisitos, estarán habilitadas para presentar oferta para la Licitación Pública Nacional de Construcción y Provisión de Equipos para el Hospital Regional de Ciudad del Este del I.P.S.

2. Criterios de Calificación. Requisitos

Los Solicitantes serán evaluados y calificados de acuerdo al criterio de calificación <u>CUMPLE/NO CUMPLE</u>.

Para Personas Físicas, Jurídicas y en Consorcio domiciliados en el República del Paraguay

1. CAPACIDAD LEGAL					
REQUERIMIENTO	**SOLICITANTE INDIVIDUAL**	**SOLICITANTE CONSORCIADO**			**DOCUMENTOS REQUERIDOS**
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	**INTEGRANTE PRINCIPAL**	**CADA UNA DE LAS PARTES**	
1.1. Documentos que acreditan la existencia legal de la persona física o jurídica, documentos de constitución de la empresa debidamente registrado en el registro público, copia autenticada por escribano público. En caso de que la Solicitud sea suscripta por representantes legales de la Empresa, presentar Poder Especial inscripto en el Registro Público de Poderes	DCR	N/A	DCR	DCR	Completar Formulario 1.1 y 1.2. Presentar documentos especificados en la Sub cláusulas 11.2 (a, b y c) de las IAS
1.2. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40, y de Integridad establecida en el Art. 20 inciso W de la ley 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Res. N° 330/07 de la DNCP	DCR	N/A	DCR	DCR	Completar Formulario 1.7

1.3.Declaración Jurada por la que el solicitante garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la constitución nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.-	DCR	N/A	DCR	DCR	Completar Formulario 1.8
1.4. Declaración jurada manifestando haber cumplido a cabalidad todos sus contratos anteriores, si los hubiere con el estado, con las entidades de descentralizadas, con las municipalidades o con los gobiernos departamentales o con cualquier otra institución oficial, también a lo que refiere a entes privados, en los últimos 3 (tres) años anteriores a la última obra realizada, y no tener compromisos pendientes con dichas instituciones tanto pública como privadas, ni con el fisco.	DCR	N/A	DCR	DCR	Declaración Jurada debidamente firmada y autenticada
1.5. Fotocopia debidamente autenticada de la declaración jurada del impuesto al valor agregado correspondiente al mes precedente al de la presentación y apertura de documentos, y el del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal.	DCR	N/A	DCR	DCR	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado
1.6. Certificado original de no encontrarse en interdicción judicial, expedida por la Dirección General de los Registros públicos, sección interdicciones.	DCR	N/A	DCR	DCR	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado
1.7. Certificado original de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, expedido por la Dirección General de Registros Públicos, sección quiebras	DCR	N/A	DCR	DCR	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado
1.8. Fotocopia autenticada de la constancia de estar al día en el Pago con el IPS o la constancia de no estar inscripto. En el caso de no estar inscripto deberá presentar una declaración jurada de no poseer empleados en relación de dependencia.	DCR	N/A	DCR	DCR	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado
1.9. Fotocopia autenticada del Certificado de Cumplimiento Tributario, expedido en el mes anterior al presentación de la Solicitud	DCR	N/A	DCR	DCR	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado

1.10. En caso de Consorcios, presentar el acuerdo de intención a consorciarse, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el Art. 1° del Decreto N° 5174/05 que modifica al Art. 48 Inciso 3 del decreto N° 21909/03	N/A	N/A	DCR	DCR	Documento privado con certificación de firmas por Escribano Público debidamente firmado y autenticado

DCR = Debe cumplir con el Requisito
N/A = No Aplica

Para Personas Físicas, Jurídicas y en Consorcio domiciliados en el República del Paraguay

2. EXPERIENCIA GENERAL EN OBRAS					
REQUISITOS	**SOLICITANTE INDIVIDUAL**	**SOLICITANTE CONSORCIADO**			**DOCUMENTOS REQUERIDOS**
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	**INTEGRANTE PRINCIPAL**	**CADA UNA DE LAS PARTES**	
2.1 Haber Generado, durante los mejores cinco años de los últimos diez años, en promedio un volumen anual de negocios igual o superior a guaraníes cincuenta mil millones (Gs. 50.000.000.000). (*El promedio del volumen anual de negocios se define como el total de las facturas legales correspondientes a obras en ejecución o terminadas por el solicitante, dividido el numero de cinco (5) años señalado en el párrafo precedente.)*	DCR	DCR	Debe cumplir el sesenta por ciento (60%) de lo requerido	Debe cumplir el diez por ciento (10%) de lo requerido	Completar Formularios 1.4 y el 1.5. Agregar los documentos especificados en la cláusula 11.1 (d) de los DDP

DCR = Debe cumplir con el Requisito
N/A = No Aplica

Para Personas Físicas, Jurídicas y en Consorcio domiciliados en el República del Paraguay

3. EXPERIENCIA ESPECIFICA EN OBRAS

REQUISITOS	SOLICITANTE INDIVIDUAL	SOLICITANTE CONSORCIADO			DOCUMENTOS REQUERIDOS
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	INTEGRANTE PRINCIPAL	CADA UNA DE LAS PARTES	
3.1 Haber participado en calidad de contratista o integrante de un consorcio (con una participación mínima igual o superior al quince por ciento (15%) en la construcción de edificios de uso Administrativo u Hospitalario en los últimos diez (10) años, con las siguientes características:					Completar Formulario 1.6 y agregar los documentos especificados en la clausula 11.1 (d) de la Sección II de los DDP
Un edificio de por lo menos tres (3) niveles.	DCR	DCR	N/A	N/A	
Una superficie acumulada, en no más de tres (3) contratos de por lo menos treinta mil metros cuadrados (30.000 m2). Los mismos deberán contar con por lo menos 3 de las siguientes instalaciones: Instalación de Aire Acondicionado Central. Instalación de Sistema CCTV.- Instalación de Prevención y Combate contra incendio. Instalación de Ascensores.	DCR	DCR	Debe cumplir el sesenta por ciento (60%) de lo requerido	Debe cumplir el diez por ciento (10%) de lo requerido	
Para ser consideradas las obras deberán tener un avance de ejecución no inferior al 70%. En caso de ser obras públicas, deberá presentar el contrato y la recepción final de la misma o la constancia de la ejecución. En caso de obras particulares deberá presentar los planos municipales aprobados, donde la empresa oferente deberá figurar como constructor responsable de la Obra. No serán consideradas para la calificación edificios de viviendas ni industrias. Solo serán considerados contratos que abarquen la obra completa (fundaciones , estructura , albañilería , terminaciones e instalaciones)					
3.2 Contar con experiencia en contratos ejecutados en el periodo 2002 a 2011 en las siguientes actividades claves: Volumen de hormigón armado igual o superior a 8.000 m3 en no más de tres contratos. No serán consideraran en este punto los pavimentos de hormigón armado. Tanque elevado de hormigón armado con capacidad igual o mayor a 50m3. Perforación de pozo tubular profundo de al menos 100 metros lineales, con encamisado, bomba sumergible de al menos 5HP y tuberías de bombeo. Provisión e instalación de puestos de distribución con una potencia igual o mayor a 2000 KVA. Provisión e instalación de grupo generador con una potencia igual o mayor a 750 KVA. Instalación de sistema de prevención contra incendio. Instalación de gases medicinales y/o industriales.	DCR	DCR	Debe cumplir el sesenta por ciento (60%) de lo requerido	Debe cumplir el cuarenta por ciento (10 %) de lo requerido	Completar Formulario 1.6 y agregar los documentos especificados en la clausula 11.1 (d) de la Sección II de los DDP

OBSERVACION: En caso de sub contratar empresas especializadas en instalaciones industriales las mismas deberán cumplir con los requisitos mencionados en el presente apartado

DCR = Debe cumplir con el Requisito

Para Personas Físicas, Jurídicas y en Consorcio domiciliados en el República del Paraguay

4. CAPACIDAD FINANCIERA					
REQUISITOS	**SOLICITANTE INDIVIDUAL**	**SOLICITANTE CONSORCIADO**			**DOCUMENTOS REQUERIDOS**
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	**INTEGRANTE PRINCIPAL**	**CADA UNA DE LAS PARTES**	
4.1 Demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la construcción exigidos para el o los contratos en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos. El mínimo de activos líquidos o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del adjudicatario debe ser igual o mayor al quince por ciento (15%) de la oferta Las deducciones al flujo de fondos exigidos por compromisos derivados de otros contratos solo se harán cuando dichos contratos se encuentren en ejecución.	DCR	DCR	Debe cumplir el sesenta por ciento (60%) de lo requerido	Debe cumplir el diez por ciento (10%) de lo requerido	Completar Formulario 1.3 y agregar los documentos especificados en la cláusula 11.1 (d) de los DDP
Los índices serán calculados de la siguiente manera:	DCR	N/A	DCR	DCR	Completar Formulario 1.3 y agregar los documentos especificados en la clausula 11.1 (d) de los DDP
a) Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. El que deberá ser mayor o igual que 1, en promedio, en los 2 últimos años.					
b) Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 últimos años	DCR	N/A	DCR	DCR	
c) Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. En promedio en los últimos 2 años, no deberá ser negativo.	DCR	N/A	DCR	DCR	

DCR = Debe cumplir con el Requisito
N/A = No Aplica

Para Personas Físicas, Jurídicas y en Consorcio domiciliados en el República del Paraguay

5. CAPACIDAD EN MATERIA DE PERSONAL					
REQUISITOS	**SOLICITANTE INDIVIDUAL**	**SOLICITANTE CONSORCIADO**			**DOCUMENTOS REQUERIDOS**
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	**INTEGRANTE PRINCIPAL**	**CADA UNA DE LAS PARTES**	
Jefe de Obras/Residente de Obras con título profesional habilitante de Ingeniero Civil o Arquitecto con CINCO años de experiencia en obras de naturaleza y complejidad similares • Profesional con título profesional habilitante de Ingeniero Civil, especialista en estructuras de hormigón armado, con experiencia mínima de 10 años • Profesional con título profesional habilitante de Ingeniero Civil o Arquitecto, especialista en instalaciones sanitarias, con experiencia mínima de 10 años Profesional con título profesional habilitante de Ingeniero Electricista o equivalente, con registro de ANDE, categoría A, con experiencia mínima de 10 años Estos funcionarios propuestos no podrán ser cambiados sin autorización previa de la contratante.	DCR	DCR	N/A	N/A	a) Currículo Vitae firmado por el profesional, en el que se mencione la calificación y experiencia del personal clave, técnico y de administración, demostrable con informes de satisfacción de las empresas contratantes. B) Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el Contrato

DCR = Debe cumplir con el Requisito
N/A = No Aplica

Para Personas Físicas, Jurídicas y en Consorcio domiciliados en el República del Paraguay

6. CAPACIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS

REQUISITOS	SOLICITANTE INDIVIDUAL	SOLICITANTE CONSORCIADO			DOCUMENTOS REQUERIDOS
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	INTEGRANTE PRINCIPAL	CADA UNA DE LAS PARTES	
6.1. Demostrar que puede disponer oportunamente de los equipos esenciales en propiedad o en alquiler, que a continuación se indican 1. pala cargadora, cantidad mínima uno. 2. Retro excavadora, cantidad mínima uno. 3. compresor con martillee de perforación 4. Camión tumba de 10 toneladas como mínimo tres unidades 5. tractor tipo bocat 6. Montacargas 7. Hormigoneras 8. Vibradores 9. Andamios Metálicos para cubrir 500 m² min. 10. Nivel 11. Teodolito 12. 1(una) Torre Grúa	DCR	DCR	N/A	N/A	a) Declaración jurada de que los equipos mencionados en el formulario como propiedad de la (Empresa) se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de ser adjudicada, y que se encuentra en buen estado y en condiciones aceptables para realizar los trabajos a que serán destinados. b) Cuadro de revalúo fijo en el caso de ser propietario de los equipos. c) Autorización para verificar la veracidad de las informaciones señaladas en el formulario.

DCR = Debe cumplir con el Requisito
N/A = No Aplica

En caso de equipos pertenecientes a terceros, adjuntar: (i) constancia donde se certifique que dicho equipo permanecerá en la obra todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas especificadas; (ii) contrato de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing

Observación.

La convocante en todos los casos, se reserva el derecho de verificar la veracidad y vigencia de la información suministrada por el solicitante.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Formulario A1. Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
LPN-DIP No.: 09 /12

A: _____ (Entidad, Organismo o Municipalidad Convocante)

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de la precalificación, incluyendo las comunicaciones suplementarias Nº_____ y adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada comunicación y/o Enmienda];*

(b) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no estén obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes conforme a los previsto en la Cláusula 26 de las IAS.

(c) Autorizamos a la Convocante, o a quien ella delegue a efectuar eventuales averiguaciones para comprobar la veracidad de las declaraciones y documentos presentados y para obtener aclaraciones e informaciones sobre las condiciones técnicas y económicas de la firma.

(d) Al presentar ésta solicitud, estamos de acuerdo con el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en estos documentos de precalificación, incluyendo cualquier adenda, los cuales estamos aceptando plenamente.

(e) Garantizamos la veracidad y exactitud de todas las declaraciones y respuestas hechas en el Pliego y documentos adjuntos.

(f) Aceptamos incondicionalmente las fechas y plazos fijados para esta Precalificación, renunciando en consecuencia, a solicitar prórroga.

(g) Aceptamos incondicionalmente el procedimiento adoptado para esta Propuesta, los documentos de la misma y renuncia, en consecuencia, a cualquier reclamación.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud por y en nombre de_____

Formulario - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

LPN-DIP No.: 09/12

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en la cláusula 11.2. de la Sección I, IAO)

Formulario - 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro del CONSORCIO

Fecha:_____

LPN-DIP No.: 07/12

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio:
Año de constitución del miembro del Consorcio:
Domicilio legal del miembro del Consorcio:
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (agregar documentos especificados en la cláusula 11.2. de la Sección I, IAO)

Formulario 1.3

Situación Financiera

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del integrante del Consorcio: _____

LPN-DIP No.: 09/12

A completar por el Solicitante y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes.

Información financiera en equivalente de guaraníes	**Información histórica correspondiente a los 2 (dos) años anteriores (equivalente en miles de guaraníes)**			
	Año 1	Año 2	Prome-dio	Coefi-ciente medio
Información del Balance				
Total del Pasivo (TP)				
Total del Activo (TA)				
Patrimonio Neto (PN)				
Activo a corto plazo (AC)				
Pasivo a corto plazo (PC)				
Información tomada del Estado de Resultados				
Total del Ingreso (TI)				
Utilidades antes de Impuestos (UAI)				

☐ Se adjuntan copias de los balances generales correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

a) Deben reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;
b) Los balances generales deben estar firmados por un contador público matriculado;
c) Los balances generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
d) Los balances generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

Formulario 1.4

Experiencia General en Construcción

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

LPN-DIP No.: 09/12

Inicio Día/Mes/año	Fin Día/Mes/año	Años	Identificación del contrato	Función del Solicitante
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____

Formulario 1.5

Facturación Anual Media en Construcción

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

LPN-DIP No.:

Datos de facturaciones anuales (sólo construcción)		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en Guaraníes
* Facturación anual media en construcción		

- Facturación anual media de ingresos en construcción calculado como el total de las facturas legales correspondientes a obras en ejecución o completadas, dividido por el número de cinco años. (cinco mejores de los últimos diez años)

Formulario 1.6

Experiencia Específica en Construcción

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____ _____
_____ LPN-DIP No.:

Número de contrato similar: ____ de ___ requeridos.	**Información**		
Identificación del contrato			
Fecha de suscripción Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	□ Contratista		□ Subcontratista
Monto total del contrato	_____		Gs._____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	_____	Gs._____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme a la Sección III. A.3:			
_____			
_____			
_____			
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor A.3 de la Sección III:			
_____			
_____			

(Usar el mismo formulario para Experiencia Específica en Actividades Claves de Construcción)

Formulario 1.7

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Solicitante/s

Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI:	NO .

Formulario 1.8

DECLARACION JURADA POR LA QUE EL SOLICITANTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 2011
Señores
…….
…….
Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa……., con RUC……., en su calidad de Solicitante del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº…….., formula la presente *DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:*

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo solicitado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de lassolicitudes y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.
Atentamente,

_____

Firma: El/los Solicitante/s **Aclaración de Firma/s**

( )[i] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de Carácter Formal su presentación**.**

Servicios Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios.

Datos del Inmueble

Cta. Cte. Ctral. Nro.:	27-1392-01
Municipio:	Fernando de la Mora
Departamento:	Central
Dirección:	Capitán Rivas, entre Ivapurunidy y Santa Carolina
Superficie del Terreno:	55.441 M2

Localización del Proyecto: Distrito y Departamento afectado.

El área sujeta a intervención se encuentra comprendida dentro del área sub urbana de la Ciudad de Fernando de la Mora en su extremo oeste del Departamento Central. De Asunción dista aproximadamente 10 km. Tal como puede observarse en la imagen, el área se encuentra densamente poblada. Ubicada a una cuadra de la Ruta Mcal. Estigarribia, en las inmediaciones del Km 10, se sitúa entre las calles Ivapurunidy, Cptán Rivas y Santa Carolina (lindando con la actual Clínica Ingavi).

Topografía y Relieve

El predio linda con tres calles en su perímetro; sobre la calle Ingavi se encuentran grupos de viviendas que lindan con el predio a construir. Se aprecia en la topografía del terreno, una diferencia de nivel de 5.00 metros entre la calle de acceso y el fondo del terreno

El terreno se encuentra parcialmente arbolado, agrupados con mayor densidad en la parte centro-norte del predio, siendo más difuso en el sector sur de la propiedad donde se encuentran las construcciones existentes de la actual Clínica Ingavi.

- **Sobre la calle IVAPURUNIDY la diferencia de nivel es de 2 metros**
- **Sobre la calle CAP. RIVAS la diferencia de nivel es de 3 metros**
- **Sobre la calle SANTA CAROLINA la diferencia de nivel es de 5 metros**
- **Sobre el lindero paralelo a la calle INGAVI la diferencia de nivel es de 1.50 metros en su parte intermedia manteniéndose la misma cota en sus extremos.**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Objetivo General del Proyecto

El objetivo general del proyecto, es contar con un establecimiento de salud, donde la

prestación de servicios se realice de acuerdo a los estándares nacionales e internacionales, en cuanto a procedimientos y protocolos de atención se refiere, y que los mismos sean brindados en espacios confortables y diseñados para la función asignada

El proyecto ejecutivo contempla la construcción de **53.136**m2. de forma independiente a la actual Clínica, de **2.305** m2 la cual será refaccionada y rehabilitada para su utilización como oficinas administrativas y albergue de familiares de pacientes hospitalizados en el Hospital.

El nuevo Hospital INGAVI de Fernando de la Mora estará dotado de tecnología capaz de brindar atención a los pacientes, en los servicios tales como

- **SERVICIOS DE ATENCIÓN MEDICA**

Consulta externa: Tendrá cobertura en las especialidades básicas de Clínica Médica Ginecología, Obstetricia, Pediatría; además otras especialidades tales como: otorrinolaringología, gastroenterología, dermatología, urología, oftalmología, nefrología, oncología
Urgencias: las 24 hs, y los 365 días del año, contarán con el personal médico y paramédico necesario para los servicios diferenciados a adultos, niños y para las urgencias gineco-obstetricas
Inmunizaciones: serán realizadas en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y a través de los recursos humanos de la institución.
Epidemiología: tendrá a su cargo la detección de patologías más frecuentes, la morbilidad, a objeto de dimensionar la cobertura médica y estandarizar los insumos y medicamentos utilizados.

- **SERVICIOS ESPECIALES**

UTI: Unidad de Terapia Intensiva tanto para adultos como para niños y neonatos.
HOSPITAL DIA/Servicio de Nefrología: Diálisis y atención a patologías o disfunciones renales.

- **REHABILITACIÓN Y FISIOTERAPIA. SERVICIOS INTERMEDIOS**

Central de Esterilización: será manejado por Licencias/os y Auxiliares de enfermería, encargados de esterilizar todos los instrumentales a ser utilizados en los diferentes servicios.
Farmacia: preparado según demanda y estudio epidemiológico, en base a patologías más frecuentes, debiendo el cuadro básico de medicamentos estar acorde a la complejidad del establecimiento de salud.
Enfermería: a objeto de apoyar las urgencias, internaciones de 24 hs. y monitorear las consultas externas, la cantidad del personal de enfermería estará dimensionada en relación a la frecuencia de los servicios.
Centro de Diagnostico por Imagen: contará con equipos de rayos X, mamografía, ecografía, tomógrafo; dimensionados de acuerdo a la demanda, con servicio de 24 hs.

Laboratorio: el servicio será igualmente de 24 hs a objeto de realizar la mayor cantidad posible de estudios, tanto en el área de los análisis clínicos, bacteriológicos y otros especializados.
Banco de Sangre: el servicio será tanto de extracción como de transfusión a pacientes, contando además con la infraestructura necesaria para el almacenamiento.

- **SERVICIOS GENERALES**

Archivo y Estadística: archivo de historias clínicas y fichero de pacientes, gestión de expedientes clínicos en todos los niveles de atención (consulta externa, urgencias, internados, etc.).
Mantenimiento: según frecuencia de los servicios y sujeto a las actividades más relevantes y/o constantes.
Transporte: contará con las ambulancias necesarias para el buen cumplimiento de sus funciones.
Cocina: para la atención de los pacientes de los servicios de hospitalización y/o internación, como también para el personal médico, paramédico y administrativo del hospital
Morgue: Área destinada para espera refrigerada de cadáveres a ser retirados por los familiares.
Depósito de residuos sólidos: Lugar de disposición transitoria de residuos sólidos clasificándolos en residuos orgánicos, inorgánicos, materiales a ser reciclados y residuos patológicos conforme al convenio entre SERMAT e IPS.

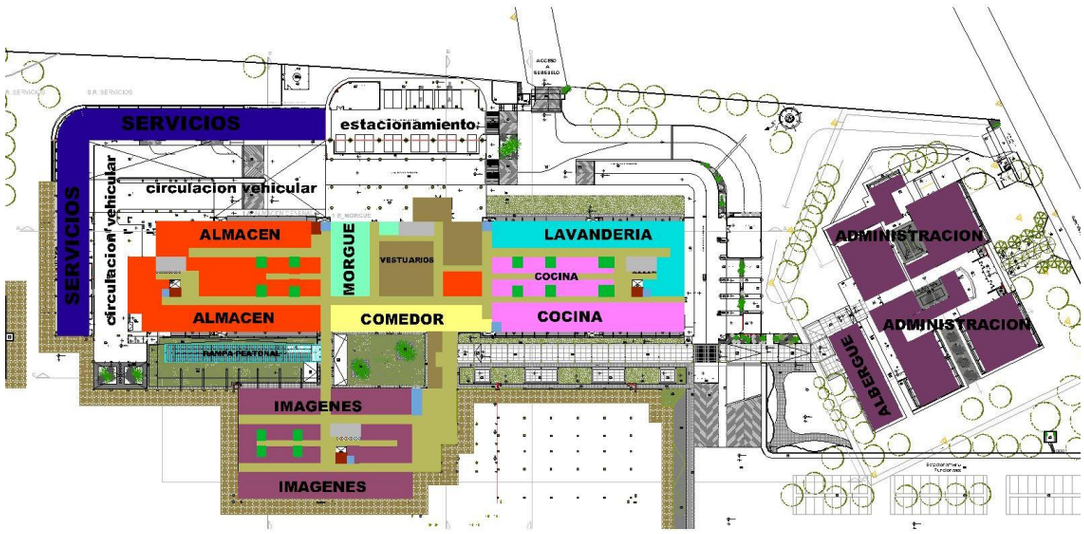
Zonificación de bloques y áreas

Los diversos sectores del Hospital se agrupan en bloques que se relacionan entre sí de acuerdo a sus necesidades funcionales, organizadas por pisos, con circulaciones horizontales y verticales bien definidas. Estas relaciones representan la complementación, integración e independencia de las unidades. Adaptándose a la topografía y características del terreno aprovechando la posibilidad de tener accesos a los niveles de subsuelo y planta baja conforme a la necesidad planteada por la zonificación.

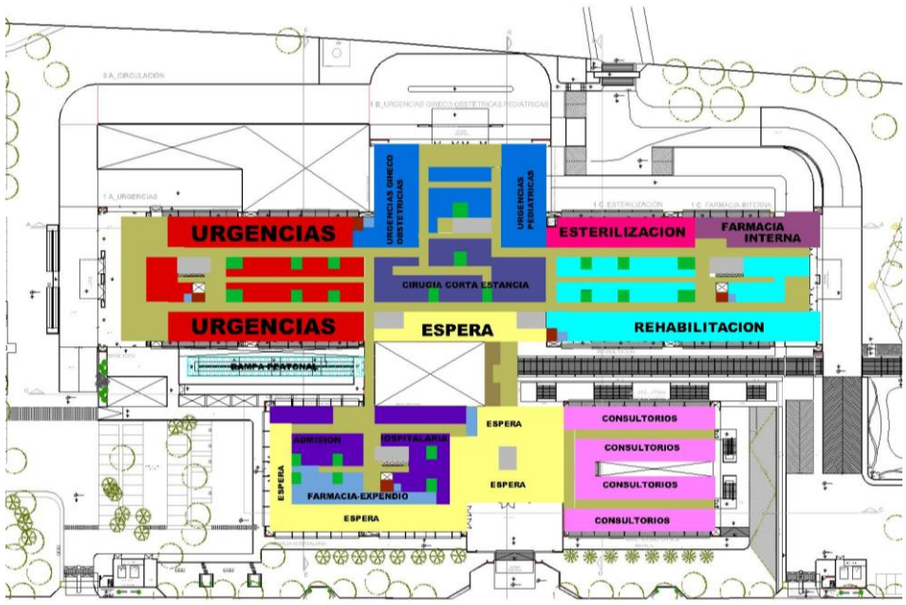
Las circulaciones se diseñan asegurando que el desplazamiento de los pacientes, del personal, los visitantes, los materiales y suministros sea eficiente, evitando los cruces de circulación.

Se anexa el análisis de la zonificación de bloques y áreas, diferenciadas por el uso de colores, distinguiendo los servicios, las diversas dependencias y las circulaciones horizontales y verticales.

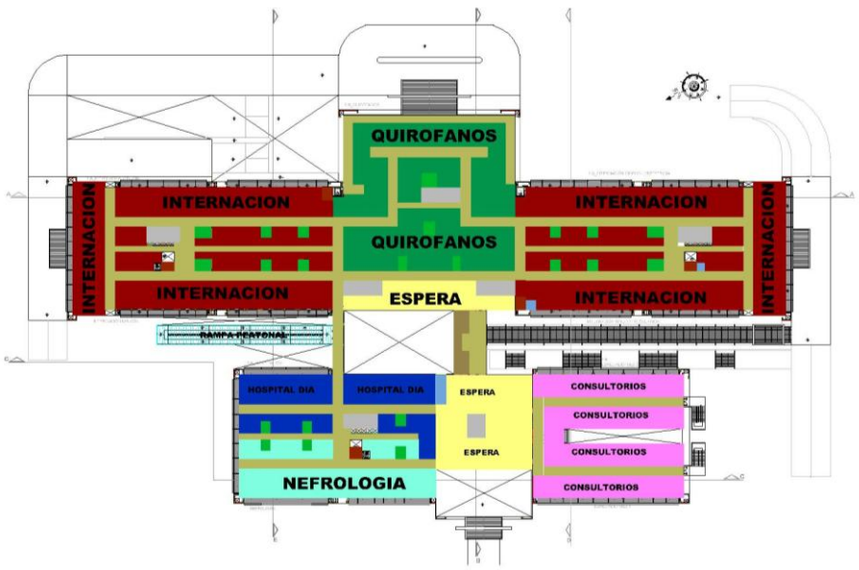
Laminas de Zonificación del Proyecto



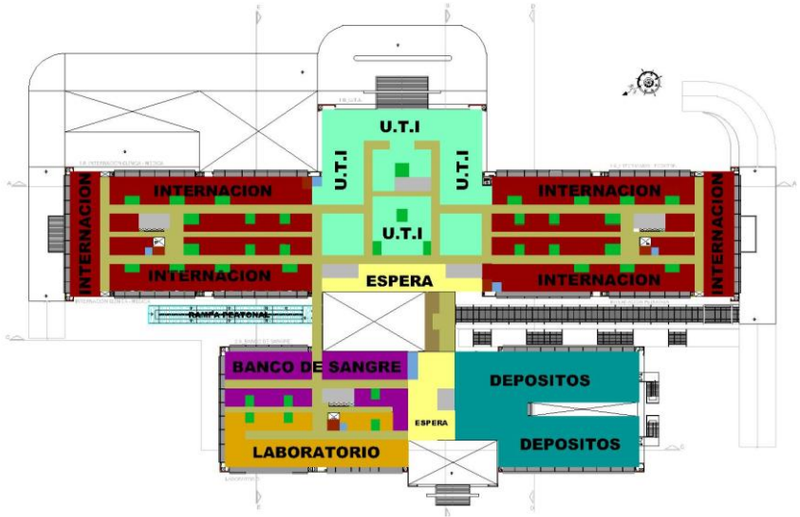
SUB SUBSUELO



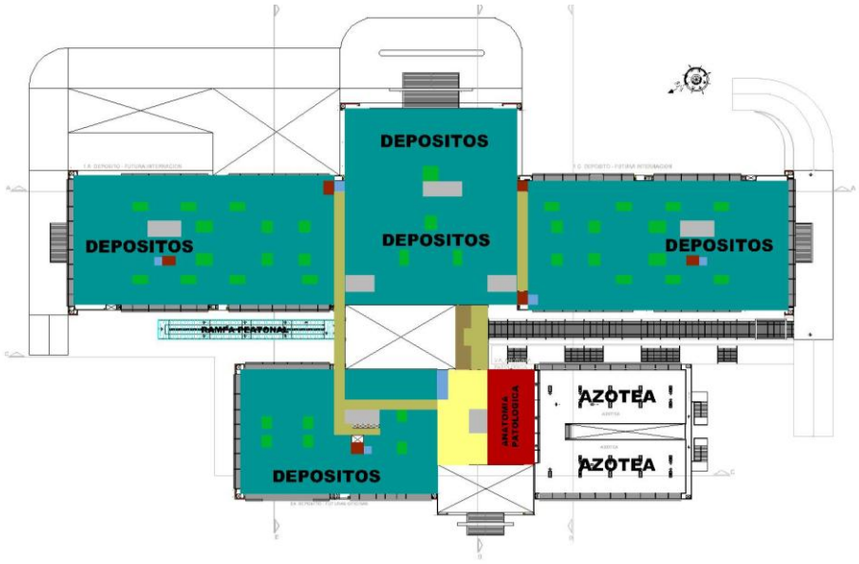
PLANTA BAJA



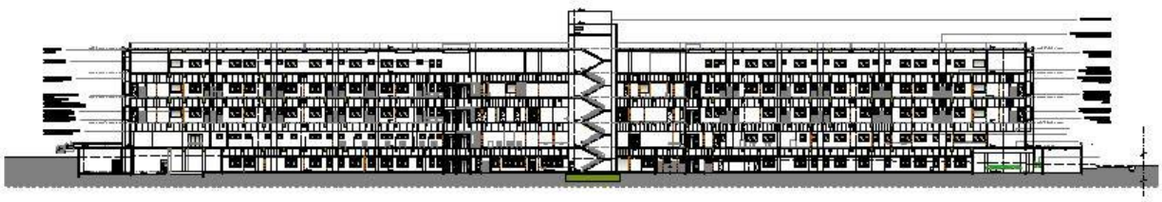
PRIMER PISO

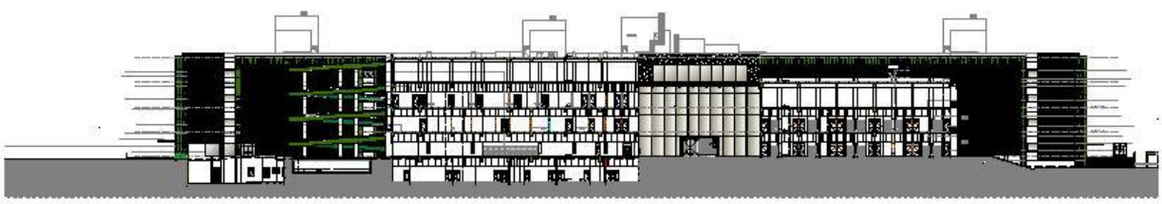


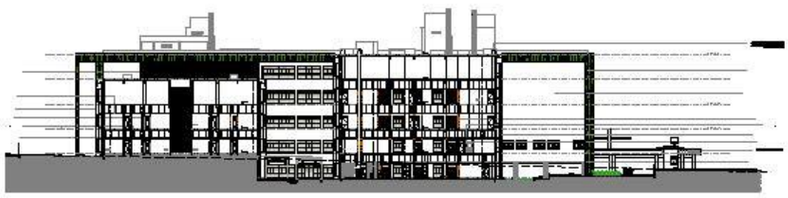
SEGUNID.O PISO



TERCER PISO







C O R T E S

SUPERFICIE POR BLOQUE, Y NIVEL

En el siguiente cuadro pueden apreciarse los servicios que se brindaran en el hospital, por cada bloque y nivel, así como la superficie que ocuparan:

SUBSUELO	**13.759 m2**
BLOQUE 1 "A" Almacén General	
BLOQUE 1 "B" Vestuarios, Morgue, Comedor de personal	
BLOQUE 1 "C" Lavandería, Cocina	
BLOQUE 2 "A" Imágenes	
PLANTA BAJA	**10530,3 m2**
BLOQUE 1 "A" Urgencias-Atención Inmediata	
BLOQUE 1 "B" Urgencias Gineco-Obstetricias	
BLOQUE 1 "C" Esterilización	
BLOQUE 2 "A" Admisión	
BLOQUE 2 "B" Bloque Materno Infantil, Clínica Médica	
PRIMER PISO	**9966,46 m2**
BLOQUE 1 "A" Internación Cirugía	
BLOQUE 1 "B" Quirófanos	
BLOQUE 1 "C" Internación Gineco-Obstetricias	
BLOQUE 2 "A" Hospital Día, Nefrología	
BLOQUE 2 "B" Especialidades 1y2 Ambulatorio	
SEGUNDO PISO	**9966,46 m2**
BLOQUE 1 "A" Internación Clínica Médica	
BLOQUE 1 "B" U.T.I Unidad Terapia Intensiva	
BLOQUE 1 "C" Internación Pediátrica	
BLOQUE 2 "A" Banco de Sangre	
BLOQUE 2 "B" Depósitos	
TERCER PISO	**8913,53 m2**
BLOQUE 1 "A" Depósitos (Futura Intención)	
BLOQUE 1 "B" Depósitos (Futura Unidad Coronaria)	
BLOQUE 1 "C" Depósitos (Futura Internación)	
BLOQUE 2 "A" Depósitos (Futura Administración)	
BLOQUE 2 "B" Anatomía Patológica	
TOTAL	**53.135,75 m2**
SUPERFICIE A REFUNCIONALIZAR (BLOQUE EXISTENTE)	2305 m2

Metros cuadrados totales (aprox.) = 55.500

RESUMEN DE MEMORIA TÉCNICA

ESTRUCTURA DE HORMIGON ARMADO	
El estudio de suelo y otros estudios realizados, han determinado un sistema estructural convencional, basado en la utilización de pilotes tipo Strauss, como también pilotes de mayor diámetro, como los Drill Shaft, perforados utilizando lodo bentonítico. Completan la estructura las vigas de fundación, losas, pilares y vigas, como también los pórticos de grandes luces que enmarcan las diferentes fachadas del edificio principal; estos elementos conjugados de manera a satisfacer la demanda de espacios amplios donde la estructura no se perciba como obstáculo para ello. Se utiliza pantalla de hormigón, tanto en los muros perimetrales de subsuelo, como en todas las escaleras presurizadas y cajas de ascensores; piso de hormigón armado en sectores del subsuelo, camineros y rampas vehiculares. Se construirá toda en hormigón, una rampa de emergencia que conecta desde el sub suelo hasta el tercer nivel, la que está diseñada con una estructura de soporte central y laterales en voladizo; además de la mencionada se harán otras rampas de menor porte.	
ESTRUCTURA (ENCOFRADO) - no incluye cimentación	11.564 M3

INSTALACION SANITARIA	
PROVISION Y DISTRIBUCION DE AGUA .La provisión de agua potable al edificio será por medio de un sistema mixto, utilizando el agua proveído por ESSAP, como también la del pozo artesiano a perforar. El proyecto incluye un reservorio enterrado en planta baja con tres compartimientos (reserva para el combate hidráulico de incendio y el consumo diario del edificio por tres días). Desde allí se alimentara a cinco tanques superiores, y se distribuirán por gravedad a cada uno de los bloques del edificio.	
RESERVORIOS DE AGUA	
TANQUE ELEVADO BLOQUE 1A - 90 M3	342 M3
TANQUE ELEVADO BLOQUE 1B - 70 M3	
TANQUE ELEVADO BLOQUE 1C - 75 M3	
TANQUE ELEVADO BLOQUE 2A - 56 M3	
TANQUE ELEVADO BLOQUE 2B - 51 M3	
TANQUE SUBTERRANEO - 3 COMPARTIMIENTOS DE 330.75 M3	993 M3
DESAGUE CLOACAL El proyecto fue concebido para que todo el sistema funcione por gravedad evitando estaciones de bombeo. Las tuberías de bajadas y ventilaciones de PVC, de cada nivel y de cada bloque, serán instaladas colgando de las vigas y losas de hormigón; las enterradas en el subsuelo, irán conducidas por gravedad, hasta la planta de tratamiento de efluentes cloacales, la cual deberá ser diseñada teniendo en cuenta los parámetros exigidos por la SEAM para el lanzamiento final al colector publico de la ESSAP.	
VOLUMEN ESTIMADO DEL EFLUENTE A TRATAR	164 M3
DESAGUE PLUVIAL	
El proyecto de desagüe pluvial, incluye la implementación de canalones de hormigón armado y bajadas con tuberías y colectores de PVC colgantes de las losas y vigas que serán instalados preferentemente en los pasillos técnicos de la fachada del edificio. Estos colectores irán bajando escalonadamente en cada nivel hasta alcanzar el del terreno, y desde este a las calzadas de las calles adyacentes. Se tiene previsto además la implementación de un pozo colector de aguas pluviales de tres metros de diámetro por tres metros de profundidad, ubicado en el subsuelo del bloque 2A, en la cual irán instaladas tres bombas de 15HP cada una, capaces de evacuar todo el agua pluvial de las áreas de techos de planta baja.	

GASES MEDICINALES	
El sistema de provisión de gases medicinales se define a partir del tanque criogénico y el manifold de backup, compuesto por los cilindros de alta presión de oxigeno, aire comprimido y oxido nitroso. Apoyados por el sistema de generación de vacío y aire medicinal, a través de las correspondientes cañerías, los gases medicinales llegan a los diferentes ambientes donde cuentan, según el ambiente, con: Consola Giratoria, de Columna, Poliductos o Mini consolas, Paneles de alarma visual y acústica, Válvulas de emergencia; siendo las tomas del tipo DISS.	
Tanque Criogénico, peso aproxim. 20 ton.	10.000 lts.
Consola Giratoria de gases médicos para quirófano	9 unid.
Consola Columna de 3 Gases	6 unid.
Consolas Poliductos de 2,3 y 5 Gases	270 unid.
Mini consola para1, 2,3,4 y 5 Gases Médicos	120 unid.
Paneles de alarma visual y acústica	30 unid.
Válvulas de Emergencia	31 unid.
Cilindros de Oxigeno Medicinal - 40 unid. x 6m3	240 m3
Cilindros de Oxido Nitroso - 4 unid. x 3 m3	12 m3
Cilindros de Aire Comprimido - 20 unid. x 6 m3	120 m3
Compresor de Aire Medicinal, con caudal mínimo de 1.800 lpm	4 unid.
Bomba de vacío, con caudal mínimo de 4000 lpm	4 unid.

INSTALACION ELECTRICA	
La energía eléctrica es entregada a través de una línea de 23000 V, la que es distribuida al edificio y exteriores, a través de un sistema de transformadores ubicados estratégicamente en las zonas próximas a servir. Cada caseta contiene el transformador con las celdas de media tensión correspondiente y en un espacio anexo, el generador de emergencia sectorial.	
POTENCIA INSTALADA	6300 KVA
TRANSFORMADORES	
Transformador de energía de 750 KVA	1 unid.
Transformador de energía de 500 KVA	10 unid.
Transformador de energía de 300 KVA	1 unid.
GENERADORES DE ENERGIA	
Generador de Emergencia de 750 KWA	1 unid.
Generador de Emergencia de 300 KWA	2 unid.
Generador de Emergencia de 63 KWA	3 unid.
Generador de Emergencia de 100 KWA	4 unid.

SEÑALES DEBILES	
EL SISTEMA INFORMATICO (voz/datos) está basado en un Sistema de Cableado Estructurado de categoría 6, proporcionando información en tiempo real del estado de las conexiones en la Red. Está basado en una plataforma de base de datos relacional SQL Cliente/Servidor, incluyendo en su Base de Datos toda la información acerca de los componentes de nivel físico de red. Dentro del diseño del cableado estructurado están contempladas las siguientes áreas: • Área de trabajo: Terminales para diferentes usos: Puestos de Trabajo (PT) con respaldo de energía eléctrica (UPS) y Terminales (IP) para diferentes usos (computación, telefonía, TV); • Salas Técnicas de Piso: Distribuidas equitativamente por bloque y por piso; • Cableado Horizontal: básicamente distribuidos en bandejas porta cables sobre cielo raso; • Cableado Vertical: montantes de interconexión entre el Data Center y las Salas Técnicas; • Data Center: Sala Técnica ubicada en el sub suelo con la Central de Datos. SISTEMA DE LLAMADO A ENFERMERIA: Consiste en un sistema inalámbrico de llamador de enfermería. Se coloca un llamador en cada habitación identificado con el número correspondiente. Cada llamador dispone de tantos pulsadores como camas posea la habitación.	
INSTALACION INFORMATICA EN PUESTOS DE TRABAJO, IP CON UPS	707 PT
INSTALACION INFORMATICA EN PUESTOS DE TRABAJO, IP SIN UPS	463 PT
LLAMADO A ENFERMERIA: Consiste en un sistema inalámbrico de llamador de enfermería. Se coloca un llamador en cada habitación identificado con el número correspondiente. Cada llamador dispone de tantos pulsadores como camas posea la habitación. Los Paneles de Alarma (PAA) serán del tipo digital.	35 PAA
SISTEMA DE ALTAVOCES: Consiste en un sistema de parlantes conectados a la central de operadores ubicado en Planta Baja.	287 P

SEGURIDAD
SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INTRUSOS: compuesto por Detectores de Movimiento sectorizados: Ambulatorio, Diagnóstico, Servicios Generales, Cirugía y Urgencias y activados por medio de un panel de control que accionan sirenas de alarma. SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN: su objetivo es poder visualizar y grabar durante las 24 horas lo que ocurre en espacios públicos, estacionamientos, accesos a través de escaleras o elevadores, pasillos, en todos los niveles del edificio y otros sectores como U.T.I., Neonatología, Depósitos específicos, etc. SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO: por tarjetas de proximidad. Tendrá por objetivo restringir el acceso de personas a sectores determinados.

CLIMATIZACION Y EXTRACCION	
La climatización de los ambientes se realizará mediante sistemas **VRV** (Volumen de Refrigerante Variable); incluyendo unidades condensadores, unidades evaporadoras y cañerías de cobre (con refrigerante ecológico R-407C), instalación eléctrica de comando y control. Las unidades evaporadoras se deberán comandar a través de estaciones de control locales, tipo microcomputadora, con lectura sobre display de cristal líquido; cada local o zona, se deberá comandar desde una PC compatible La climatización de los Quirófanos se realizara por medio de manejadoras de aire instaladas con 100% de renovación de aire exterior y se utilizarán filtros terminales tipo **HEPA**. Se instalara una **Unidad enfriadora de Agua de 100 TR**, condensada por aire. Las cañerías para el agua fría serán del tipo termo fusión. La extracción para ventilación y Presión Negativa de aislados se hará con equipos del tipo Centrifugo S.A.S.E.; Centrifugo axial; Centrífugo tipo Hongo de Techo, con paletas Airfoil o planas, con acople a transmisión; accionados mediante poleas y correas, por motor eléctrico 100% blindado, 3/380 V, 50 Hz, 1.450 r.p.m., rotor en cortocircuito.	
TONELADAS DE REFRIGERACION	950 TR