REPUBLICA DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

LICITACION PÚBLICA NACIONAL No 01/14

PRECALIFICACION DE EMPRESAS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA, CON FUNCIONES DE: FISCALIZACIÓN GENERAL DE OBRAS - SUPERVISIÓN DE OBRAS - ASESORÍA TÉCNICA.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

ASUNCION- PARAGUAY

AÑO 2014

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Resumen Descriptivo

Estos Documentos Estándar han sido preparados por la Dirección General de Contrataciones Públicas para ser utilizados en procedimientos de precalificación de firmas consultoras regidos por la Ley N° 2051/03 "De contrataciones públicas", cuyos montos excedan 10.000 jornales mínimos. Están basados en los Documentos estándar preparados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y las Organizaciones Financieras Internacionales.

PRECALIFICACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA,

---

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección específica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo 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 o los 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 utilizarán 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 DE CONSULTORIA REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Esta Sección contiene una descripción resumida de los Servicios de Consultoría, período de los servicios, especificaciones técnicas y otros datos de servicios de consultoría objeto de esta precalificación.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Documentos de Precalificación para Contratación de Servicios de Consultoría con funciones de: Fiscalización General de Obras - Supervisión de Obras - Asesoría Técnica

Índice General

Pág.

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación.....

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes…….....

Sección II. Datos de la Precalificación…….

Sección III. Criterios de Evaluación…….....

Sección IV. Formularios de la Solicitud…….....

PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos…….....

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría…….....

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.

A. Generalidades
1. Alcance de la Solicitud
2. Fuente de Recursos
3. Prácticas Corruptivas
4. Solicitantes Elegibles
5. Consorcios

B. Contenido de los Documentos de Precalificación
6. Secciones de los Documentos de Precalificación
7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación
8. Modificación de los Documentos de Precalificación

C. Preparación de las Solicitudes
9. Costo de las Solicitudes
10. Idioma de la Solicitud
11. Documentos que Componen la Solicitud
12. Presentación de Solicitud
13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante
14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante
15. Firma de la Solicitud y Número de Copias

D. Presentación de las Solicitudes
16. Presentación e Identificación de las Solicitudes
17. Plazo para la Presentación de Solicitudes
18. Solicitudes Tardías
19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes
20. Apertura de Solicitudes

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes
21. Confidencialidad

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

22. Aclaración sobre Solicitudes .....
23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes .....
24. Subcontratistas.....
F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes .....
25. Evaluación de Solicitudes.....
26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes.....
27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes .....
28. Notificación de Precalificación .....
29. Invitación a Presentar Ofertas.....
30. Protestas y Reclamaciones.....
31. Constancia del SIPE .....
32. Denuncias .....

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

4.1 De conformidad con la Invitación para Precalificar mencionada en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), la Convocante, tal como se indica en los DDP, emite estos Documentos de Precalificación (DP) a los solicitantes interesados en precalificar para los servicios de consultoría especificados en la Sección V, Alcance de los Servicios de Consultoría.

4.2 En la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), están indicados:

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

1.3 En estos documentos de precalificación:

i. el término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
ii. si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;
iii. "día" se entenderá como día calendario; y
iv. 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 sufragar el costo del proyecto especificado en los **DDP** están previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación (o en el Presupuesto General de la Municipalidad) especificados en los Datos de la Precalificación **(DDP)**.

3Fraude 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, conforme al procedimiento establecido.
3.2 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá:

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

c) 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:

(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

3.3 Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

(a) Que se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) Que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen Contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción;

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**

4 Solicitantes Elegibles

4.1 Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes 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

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

4.2 Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista, persona identificada como clave o proveedor, de cualquier parte del contrato resultante de este proceso, incluyendo servicios conexos.

4.3 Los Solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la Convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles

5 Participantes en Consorcio

5.1 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos la cláusula 11.2. de esta Sección I de las IAS y en la Sección III.

Contenido de los Documentos de Precalificación

6 Secciones de los Documentos de Precalificación

6.1 Los Documentos para la Precalificación están compuestos por Parte 1 y Parte 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 Precalificación

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

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

6.2 La "Invitación para Precalificar", que emite la Convocante, no forma parte de los documentos de precalificación.

6.3 La Convocante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de precalificación y sus adenda estén completos, a menos que éstos se hayan obtenidos directamente de la Convocante.

6.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de precalificación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de precalificación.

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito a la Convocante, hasta la fecha, hora, y en la dirección indicadas en la Sección II, **DDP**. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicadas en la Sección II, Datos de la Licitación (**DDL).** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Sub-cláusula 17.2.

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en la Sección II, **DDP** la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de Solicitudes. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Sección II, **DDP**.

8 Modificación de los Documentos de Precalificación

8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de precalificación a través de la emisión de adendas, en cualquier momento hasta inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de 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 precalificación, 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 o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

8.2 Las modificaciones de que trata este precepto en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

8.3 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante.

8.4 Cuando se hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, la Convocante podrá prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.

Preparación de las Solicitudes

9 Costo de las Solicitudes

9.1 El Solicitante sufragará todos 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 como se lleve a cabo el proceso de precalificación o su resultado.

10 Idioma de la Solicitud

10 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano. 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 acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

en la Sección II; **DDP**. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.

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 las IAS;
b. documentos legales indicados en la cláusula 11.2.1. siguiente;
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; y
d. cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP).

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) 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.

(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona 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.
(iii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).
(iv) 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.

(b) Oferentes en Consorcio.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del apartado (b) precedente..
(ii) Consorcio constituido o 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

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

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.

(iii) 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 a cada firmante del acuerdo de intención (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.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de 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.

12 Presentación de Solicitud

12.1 El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato.

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 cláusula 11.2. de esta Sección IAS.

14 Documentos que Establecen las Calificaciones 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 Firma de la Solicitud y Número de Copias

15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de las IAS, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”. El original de la solicitud deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble, firmado y foliado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante.

15.2 El Solicitante deberá presentará DOS (2) copias simples de la solicitud y marcará cada una claramente con la palabra “COPIA”. En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

15.4 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la solicitud.

Presentación de las Solicitudes

16 Presentación e Identificación de las Solicitudes

16.1 El Solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre cerrado, el cual:

- **i.** indicará el nombre y dirección del Solicitante;
- **ii.** estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;
- **iii.** indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y
- **iv.** contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.

4.2 La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado o/e identificado conforme a lo requerido.

17 Plazo para la Presentación de Solicitudes

17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección, hora y fecha especificada en la Sección II, **DDP**.

17.2 La Convocante podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas.

18 Solicitudes Tardías

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

19 Retiro de Solicitudes

19.1 Un Oferente 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 Proponentes sin abrir.

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

20 Apertura de Solicitudes

20.1 La Convocante llevará a cabo el acto de apertura de las solicitudes en forma pública en la dirección, hora y fecha especificadas en los DDP, y en presencia de los representantes designados de los Solicitantes que deseen asistir.

20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "RETIRO" y su contenido será leído en voz alta. El sobre con

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una la comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes.

20.2 Todos los demás sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que la Convocante considere pertinente. Sólo se evaluarán las solicitudes que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. En dicho acto de apertura de solicitudes no se podrá rechazar ninguna solicitud, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAS

20.3 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Solicitante y la existencia o no de un retiro, sustitución o modificación de oferta. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes, que firmen el acta. 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 ofertas, 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 ofertas.

Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21 Confidencialidad

21.1 Una vez entregados 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 ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación.

21.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

22Aclaración sobre

22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá requerir de los Solicitantes aclaraciones sobre sus

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Solicitudes

solicitudes, las que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

22.2 Si un Solicitante no proporciona aclaraciones sobre la información pedida a más tardar en la hora y fecha estipuladas en el pedido de aclaración de la Convocante, su solicitud podrá ser rechazada.

23Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes

23.1 La Convocante podrá rechazar cualquier solicitud que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de precalificación.

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

- **i.** "Desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- **ii.** "Reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- **iii.** "Omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y
- **iv.** "Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS.

23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

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

- **i.** Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o
- **ii.** Limitaría de 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
- **iii.** Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

23.6 Toda solicitud que no se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación deberá ser rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de precalificación mediante la corrección de las

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá:

- **i.** dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
- **ii.** requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o
- **iii.** corregir errores subsanables.

24 Subcontratistas

24.1 Si así se estableciere en la Sección II, Datos de la Precalificación, los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-2.3(b) de la Sección IV. Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051703. A la fecha del pedido de propuestas (PP), el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25 Evaluación de Solicitudes

25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

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

25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

26 Derecho de la

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia 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 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 solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).
28 Notificación de 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 Subcláusula 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** Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este 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 Constanciadel SIPE	**31.1** Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la UCNT, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.
32 Denuncias	**32.1** 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.contratacionesparaguay.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.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción

IAS 1.2a	La Convocante es: **FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS**
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: **Precalificación PARA LA CONTRATACION SERVICIOS DE CONSULTORIA, CON FUNCIONES DE: FISCALIZACIÓN GENERAL DE OBRAS - SUPERVISIÓN DE OBRAS - ASESORÍA TÉCNICA**
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: **CONTRATACION SERVICIOS DE CONSULTORIA, CON FUNCIONES DE: FISCALIZACIÓN GENERAL DE OBRAS - SUPERVISIÓN DE OBRAS - ASESORÍA TÉCNICA.**
IAS 2.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro 580 del Presupuesto General de la Nación de los Ejercicios Fiscales 2014 y 2015. Las partidas correspondientes a los ejercicios fiscales 2014 y 2015 estarán sujetos a la aprobación del Presupuesto General de Gastos de la Nación de los referidos ejercicios.

B. Documentos de Precalificación

IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración:** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: C.P.Lilian Suarez – Encargada U.O.C. Fecha: 21 de febrero de 2014. Hora :09:00 Calle y número: Dr. Montero 658 c/ Lagerenza Ciudad: Asunción Teléfono: (595 21) 421162 Número de fax(595 21) 421162 Dirección de correo electrónico: uoc@med.una.py

C. Preparación de las Solicitudes

IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: Formulario ELE-1.1 Formulario ELE-1.2 Formulario EXP-2.1 Formulario EXP-2.2 Formulario EXP-2.3 (a) Formulario EXP-2.3 (b)
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: **NO APLICA**

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

IAS 11.2	Detalle de los documentos legales requeridos. **1.1 Personas Físicas** (a) Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de No ser Contribuyente (Resolución General S.E.T. N° 08/08) (b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad de acuerdo al Art. 20 inciso "w", de la Ley 2051/03 (c) Copia de Cédula de Identidad (d) Declaración Jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentre involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes. (e) En el caso que suscriba la solicitud otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la solicitud y representarlo en los actos de la presentación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (f) Copia de Balance General de los tres últimos años 2010-2011-2012, visados por la Subsecretaría de Tributación. **1.2 Personas Jurídicas** (a) Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de No ser Contribuyente (Resolución General S.E.T. N° 08/08) (b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad de acuerdo al Art. 20 inciso "w", de la Ley 2051/03 (c) Declaración Jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentre involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes. (d) Copia de Cédula de Identidad (e) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, 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) (g) Copia de Balance General de los tres últimos años 2010-2011-2012, visados por la Subsecretaría de Tributación (h) Fotocopia autenticada 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 yde directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

	1.3 Solicitantes en Consorcio **(**a) Cada integrante del Consorcio deberá presentar los documentos en los incisos (a), (b), (c) , (d) y (g) del apartado 1.1, y en el inciso (e) del numeral 1.2. (b) 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. (c)Fotocopia autenticada 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. (d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al 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.
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para **propósitos de presentación de la solicitudes** exclusivamente, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: C.P. Lilian Suarez – Encargada U.O.C. Calle y número: Dr. Montero 658 c/ Lagerenza Ciudad: Asunción Teléfono: (595 21) 421162 Número de fax(595 21) 421162 Dirección de correo electrónico: uoc@med.una.py **El plazo para la presentación de solicitudes vence:** Fecha: 3 de marzo de 2014 Hora: 09:00_____
IAS 20.1	La apertura de las solicitudes tendrá lugar en: Unidad Operativa de Contrataciones- Facultad de Ciencias Medicas Calle y número: Dr. Montero 658 c/ Lagerenza Fecha: 3 de marzo de 2014 Hora: 09:15
IAS 24.1	(Indicar si el Solicitante puede o no puede presentar subcontratistas). NO APLICA
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	La precalificación es para un único contrato.

Sección III. Criterios de Calificación y Evaluación

Índice

Página

1.Elegibilidad .....
2. Experiencia .....

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

1. Elegibilidad (capacidad legal)

1.1.Para solicitantes individuales domiciliados en Paraguay		
	Requisito	**Documentación requerida**
	El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud.	Completar formulario N° ELE 1.1 y hoja de solicitud, y presentar los documentos especificados en la cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.

1.2. Solicitantes en consorcio		
	Requisitos	**Documentación requerida**
	Cada parte debe acreditar no estar comprendida en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.	Completar formulario N° ELE 1.2. y hoja de solicitud. Presentar los documentos individualizados en la cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.

1.3. Solicitantes		
	Requisitos	**Documentación requerida**
	El Solicitante deberá cumplir con los requerimientos documentales, de acuerdo a su Personería Jurídica Para la calificación de de cada ítem se utilizará el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE	Presentar documentos requeridos en la IAS 11.2, según su personería jurídica detallada según: 1. Física 2. Jurídica 3. Consorcio

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

1.4. Solicitantes		
	Requisitos	**Documentación requerida**
	Capacidad Financiera - Coeficiente medio de Liquidez: debe ser igual o mayor a 1. - Coeficiente medio de Endeudamiento: menor a 1 (<1) - Coeficiente medio de Rentabilidad: positivo	Presentar Balances Generales de los tres últimos ejercicios (2010, 2011 y 2012) visados por la Sub Secretaria de Tributación

1.5. Solicitantes		
	Requisitos	**Documentación requerida**
	Capacidad Financiera a) Facturación anual media mínima de 1.000.000.000,por contratos o servicios de consultoría en progreso o terminados en mejores 3 dentro de los últimos quince (15) años, declarados en el Formulario EXP 2.2	Presentar Balances Generales respaldatorios

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

2. EXPERIENCIA

Sistema de Puntuación

Se empleará un sistema de calificación para cada uno de los dos (2) aspectos a evaluar, Experiencia General y Específica. El sistema de calificación dispone con una escala de 0 (puntaje mínimo) a 100 (puntaje máximo).

Para que un solicitante precalifique debe alcanzar como mínimo el 70% del **Puntaje Total.**

La importancia relativa de los dos (2) aspectos a evaluar será la siguiente:

2.1. Experiencia General : 40%
2.2. Experiencia Específica : 60%

Cada Solicitante deberá cumplir por lo menos el 50% de cada uno de los aspectos 2.1 y 2.2, caso contrario el mismo quedará descalificado.

Factores	Puntaje Total	Peso
2.1 Experiencia General	100	40%
2.2 Experiencia Especifica	100	60%
Total		**100%**

Observaciones: Para elaborar la lista de lista corta de consultores a ser invitados a presentar propuesta, se tendrá en cuenta la calificación por Orden de Mérito de cada solicitante que cumpla con el puntaje mínimo requerido y que cumpla con los demás requerimientos establecidos en el P.B.C.

En caso de igualdad en el puntaje, el orden será determinado utilizando los siguientes criterios:

1) Número de contratos definidos en el inciso 2.2
2) Facturación media anual.

Metodología de Calificación

2.1. Experiencia General:

a) La calificación máxima de este será de 100 puntos.
b) Por cada Servicio de Consultoría con un monto de contrato igual o mayor a 300.000.000 (guaraníes trescientos millones) ejecutados o en ejecución en los últimos 15 años se asignará 20 puntos, hasta un máximo de 100 puntos.
c) En caso de Empresas Consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma de las experiencias de las firmas componentes del Consorcio.
d) Se considerarán los Servicios en ejecución cuyos avances representen por lo menos el 70% de las Consultoría.

2.1. Experiencia Específica:

a) La calificación máxima de este será de 100 puntos.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

b) Por cada Servicio de Consultoría similar al objeto del presente llamado con un monto de contrato igual o mayor a 300.000.000 (guaraníes trescientos millones) ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años se asignará 25 puntos, hasta un máximo de 100 puntos.
La similitud debe basarse en la escala física, la complejidad, los métodos o la tecnología, u otras características técnicas, conforme a lo descrito en la Sección VI. Alcance de los Servicios de la Consultoría.
c) Los Servicios de Consultoría declarados en el Formulario EXP 2.3(a) – Experiencia Especifica, serán computados y puntuados también como Experiencia General, siempre que satisfagan los criterios establecidos en el apartado 2.1 – Experiencia General.
d) Para la calificación de Experiencia Específica, se considerará exclusivamente la información consignada en el Formulario específico para tal fin.
e) En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.
f) Se considerarán los Servicios en ejecución cuyos avances representen por lo menos el 70% de las Consultoría.

Observaciones:

No serán consideradas las Experiencias General y Específica declaradas que no se adecuen a los formatos establecidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud) y que no contengan toda la información requerida en los mismos. De igual forma, no serán considerados los Servicios de Consultoría que no sean debidamente certificados.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Página

Información sobre el Solicitante 26
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2 27
Experiencia General 28
Facturación Anual Media 29
Experiencia Específica 30
Formulario N° 3 32
Formulario N° 4 33

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
PP N° _____

A:
_____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el Pedido de Propuestas (PP) de referencia y declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo las adendas No._____, publicados de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS: _____ _____;

(b) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave: [si corresponde de acuerdo a la cláusula 24.1 de los DDP]
_____
_____

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

(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.

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante
_____

Dirección
_____ _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

PP N° _____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución efectivo o previsto 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: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Formulario ELE - 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2

Fecha: _____

PP No.: _____
Página _____ de _____

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

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Formulario EXP - 2.2

Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____IPP No.: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

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

* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de consultoría en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.2.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Formulario EXP - 2.3

Experiencia Específica

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

PP No.: _____
Página _____ de _____

Número de contrato similar: _____ de ___ requeridos.	**Información**		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	☐ Contratista	☐ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____ %	Monto: _____	Monto: Gs_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor2.3(a) de la Sección III:			
1. _____			
2. _____			
3. _____			
4. _____			
5. _____			
6. _____			

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

FORMULARIO Nº 3

DECLARACION JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHAILIDADES 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 Oferente/s Aclaración de Firma/s

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

FORMULARIO Nº 4

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE 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 201_

Señores
…….
Presente

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

De mi/nuestra consideración:
La empresa…….., con RUC…….., en su calidad de Oferentedel 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 ofertado, 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.
4. RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas 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 Oferente/s Aclaración de Firma/s

( ) 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.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Índice

Pág.

1. **Descripción de los Servicios de Consultoría**

2. **Período de los Servicios**

3. **Lugar y otros datos**

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

SERVICIOS DE CONSULTORIA, CON FUNCIONES DE: FISCALIZACIÓN GENERAL DE OBRAS - SUPERVISIÓN DE OBRAS - ASESORÍA TÉCNICA.

TERMINOS DE REFERENCIA

I. OBJETIVO

Los objetivos más importantes de la labor de los Servicios de Consultoría, será el de desempeñarse con Funciones deFISCALIZACIÓN GENERAL DE OBRAS - SUPERVISIÓN DE OBRAS - ASESORÍA TÉCNICA, y cuyos detalles descriptivos son los siguientes:

1) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas de los Contratos de construcciones, a fin de que los Proyectos se ejecuten de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo, recomendaciones técnicas y normas técnicas aplicables.

2) Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación.

3) Garantizar la buena calidad de los trabajos realizados.

4) Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución de los Contratos de Obras.

5) Verificar que el equipo y el personal técnico de los Contratistas sean idóneos y suficiente para las obras.

6) Obtener información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc. Delos proyectos en ejecución.

7) Conseguir que la Facultad de Ciencias Médicas se mantenga oportunamente informada del avance de las obras y problemas surgidos en la ejecución de los Proyectos.

8) Aprobar los Certificados de Obra emitidos por las Constructoras cuando éstos se encuentren conforme a los trabajos realizados por aquella y hubieran sido verificados por la Consultoría del Proyecto.

9) Exigir y verificar bajo su responsabilidad el estricto cumplimiento desde el punto de vista de la ambiental, higiene, salubridad y seguridad laboral de las Leyes vigentes en el Paraguay.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA

Para que los objetivos puedan cumplirse con la calidad requerida y dentro de los plazos acordados, la Consultoría comprende todos los Servicios Técnicos profesionales de Ingeniería y Arquitectura, Sistema de Refrigeración, Electricidad y Sistemas Incendio, etc. necesarios y conducentes a la construcción instalación y equipamiento de los las Obras de los diversos Proyectos Edilicios de la FCM relacionadas al Nuevo Hospital de Clínicas y sus anexos, incluyendo la **FISCALIZACIÓN GENERAL DE OBRAS - SUPERVISIÓN DE OBRAS - ASESORÍA TÉCNICA** de las Obras contratadas y a contratar, presupuestados en el Programa Anual de Contrataciones de los ejercicios fiscales 2014, 2015. Así mismo la Consultora deberá vigilar y hacer cumplir los requerimientos legales vigentes en materia medio ambiental.

Entre otros puntos tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1) El Servicio de Consultoría en fase constructiva, durante la vigencia del presente Contrato, asesorará a la FCM en los diseños preliminares y definitivos, especificaciones Técnicas en las construcciones edilicias, instalaciones y equipamiento de los diversos proyectos, programas de trabajo, recomendaciones técnicas generales y específicas y normas técnicas aplicables en el proceso de ejecución de todos los proyectos de Obras contratadas y a contratar.

2) Incluye asimismo, el planeamiento, diagramación y cronograma, así como la elaboración de presupuestos, Planilla de Cómputo Métrico y las Especificaciones Técnicas de los Pliegos de Bases y Condiciones de las futuras Licitaciones o tomas de Precios, durante la vigencia del presente contrato, para todas las fases aun no contratadas, incluyendo documentación para licitaciones, concursos de ofertas y compras directas.

   Realizará cuando la Facultad de Ciencias Médicas así lo requiera en el acto e la recepción y estudio de ofertas, y formulará recomendaciones Técnicas para las adjudicaciones.

   Elaborará los Planos Básicos de los Proyectos de Obras y de toda la documentación necesaria como Pliego de Bases, Contratos, garantías y en general la documentación total necesaria para todos los procedimientos de contratación, como ser planillas, cómputos, presupuestos, detalles técnicos, ajustes de planos, cortes, fachadas, marcos referenciales, memorias de cálculos, memorias descriptivas y justificativas del proyecto y todos los documentos inherentes al proceso de un proyecto ejecutorio encomendado.

3) A pedido de la Facultad, asimismo incluirá el análisis y calificación de ofertas recibidas, y la recomendación de decisiones a tomar con referencia a la Adjudicación de las Obras.

4) En la fase constructiva o de provisión, controlar y responsabilizarse por el estricto cumplimiento de las cláusulas contractuales pertinentes, a fin de que el proyecto o la provisión se ejecute de acuerdo a los diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones del Proyectista y normas técnicas aplicables.

5) Supervisar y verificar las memorias técnicas, planos y detalles constructivos del desarrollo del proyecto definitivo, cuya implementación está a cargo del Proyectista

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

de la obra, y cuando aprobados, firmarlos para constancia de su aprobación para su incorporación a la documentación de obra.

6) Supervisar y verificar las memorias técnicas, planos y detalles del desarrollo de los proyectos y de detalles de las diversas Instalaciones y cuando aprobados, firmarlos para constancia de su aprobación y para su incorporación a la documentación de obra. Su materialización en planos definitivos de acuerdo a la obra.

7) Identificar errores y/u omisiones de los diseños e imprevisiones técnicas que requieran acciones correctivas inmediatas, o sugerir acciones o cambios convenientes.

8) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados y de los materiales utilizados en obra.

9) Controlar que el equipo y personal técnico de los contratistas sea idóneo y suficiente para la obra.

10) Plantear soluciones técnicas y económicas oportunas a problemas surgidos durante la ejecución de las obras y hacer cumplir las mismas a los Contratistas.

11) Proveer y mantener información estadística detallada sobre las condiciones climáticas y su influencia en la obra, sobre el personal afectado a la misma, sobre los materiales y marcha de provisión de los insumos y otros aspectos de la marcha de los trabajos.

12) Informar mensualmente en informes amplios y detallados al Comitente de todos los aspectos atinentes al desarrollo de la obra. En el **Punto III** se describen los Informes Básicos, de cada uno de los Informes a ser emitidos.

13) Deberá proveer información oportuna sobre necesidades de Obras Adicionales requeridas, con estimación de costos, a los efectos de contar con la autorización previa Institucional de prever las reservas presupuestarias y la suscripción de Adendas y eventuales Corrimientos de Vigencia y Plazos de los Contratos.

14) Recibir, verificar, medir y comprobar la calidad Técnica y la exactitud de los cómputos métricos de las certificaciones de pagos por obras realizadas presentadas por los Contratistas, y modificarlas en caso necesario, para ser elevadas al Decanato para el proceso de pago.

15) Vigilar y hacer cumplir los requerimientos legales vigentes en materia medio ambiental a los Contratistas, incluye también el asesoramiento y acompañamiento de todo lo previsto en el C.A.B. (Cuestionario Ambiental Básico)

16) Servir de enlace entre Contratistas, Proveedores o Técnicos y el Decanato de la Facultad de Ciencias Médicas.

17) Exigir a los contratistas la presentación de las siguientes Pólizas de Seguro:

A) Accidentes personales en zona de Obras

B) Fiel cumplimiento del Contrato de Obras; y remitirá los mismos a la Unidad Operativa de Contrataciones de la Facultad de Ciencias Médicas.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

La amplitud delos trabajos y las obligaciones de la Consultora, estarán de acuerdo con las necesidades de la labor a realizar a satisfacción del Contratante y deberán cumplir el alcance del trabajo propuesto y los términos de referencia, así como todos los trabajos y/o servicios que pudieran formalizarse debidamente.

II.1 TAREAS A REALIZAR ANTES DE LA INICIACION DE LOS TRABAJOS

Previa a la iniciación de los Servicios de Consultoría, se deberá acreditar las siguientes condiciones que le permitan desempeñar con propiedad sus funciones:

- La Consultoría tomará conocimiento, evaluará Técnicamente y certificará las Obras en ejecución.
- Conocer con total exactitud el detalle de todos los Proyectos edilicios en todos sus aspectos, para lo cual deberá revisar los Planos, Especificaciones Técnicas y el Pliego de Bases y Condiciones.
- Conocer el contenido y alcance de cada una de las cláusulas de los Contratos de Obras entre la FCM y los Contratistas, objetos inherentes a las Obras cuya Fiscalización, Supervisión y Asesoría estará a cargo de la Consultora.
- Estudiar el programa al que deberá sujetarse el desarrollo de las obras y los cronogramas presentados por los Contratistas en su oferta.
- Exigir a los Contratistas las documentaciones necesarias que servirá para el desempeño de sus funciones como ser:
  - Planos generales, especiales y de detalles de la obra
  - Especificaciones técnicas de las obras con sus respectivas modificaciones durante el trabajo si lo hubiere
  - Formularios con cantidades de obras
- Elaborar el Plan de trabajo de la Consultoría.
- Elaborar el Plan de Fiscalización de Obras (Plan de Trabajo).
- Preparar materiales de apoyo para realizar las funciones de la Consultoría; incluyendo entre otros planillas, planos y demás elementos necesarios para el seguimiento de los trabajos.

III. INFORMES BASICOS

III.1 Presentación del Informe Inicial.

La Consultora, deberá presentar dentro de los primeros quince días de inicio del Contrato un informe inicial, el cual contendrá:

1) Revisión y dictamen, según informe, de los documentos técnicos que conforman los Proyectos de Obras en ejecución y elaboración o aprobación de los Planos de construcción, de ser necesarios.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

2) Revisión del Plan de Obras y cronograma propuesto por los Contratistas, con dictamen de su racionabilidad y eficiencia de su ejecución, recomendando las correcciones que correspondan.

3) De acuerdo a estos estudios la Consultora, presentará su metodología del proceso de Fiscalización, Asesoría y Supervisión, tomando en consideración el personal asignado para el efecto y los términos de referencia correspondiente.

III.2 Informes Mensuales

La Consultora, preparará mensualmente o cuando el Comitente lo requiera, los informes de Fiscalización, Asesoría y Supervisión, que contendrán por lo menos las siguientes informaciones:

- Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obras.
- Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
- Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y comentario al respecto.
- Análisis del personal técnico del contratista.
- Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto.
- Referencia de las comunicaciones cruzadas con el contratista.
- Otros aspectos importantes del proyecto.
- Información fotográfica de las obras (10 tomas como mínimo desde sitios similares)

III.3 Informe Final

A la conclusión de los Servicios de Consultoría, con la recepción provisoria o la expiración del plazo mayor establecido en el Contrato, LA CONSULTORA entregará a la CONTRATANTE un informe final que dé evidencias del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la Propuesta, en el idioma español, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por LA CONSULTORA, en virtud del contrato, y acompañará los planos finales según las Obras, conforme fueron ejecutadas, por cada una de las Empresas Contratistas, en forma impresa y medio magnético.

Dicho informe deberá contar con la aprobación de la Contratante antes de efectuar el pago final de los servicios prestados. Si dicha Unidad no se expidiera o solicitara aclaraciones sobre el mismo en un plazo de 15 (quince) días, se tendrá como aprobado dicho informe.

IV.4 OBRAS SIMILARES

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay

Serán consideradas Obras similares:

HOSPITALES

- Hospitales o Sanatorios que cuenten por lo menos con 15.000 m2
- Posean por lo menos 6 (seis) quirófanos.
- Farmacia.
- Sistema integrado de emergencia con trasferencia automática.
- Ascensores montacamillas
- Sistemas de combate contra Incendio
- Sistema de monitoreo y prevención contra incendio con paneles con planos integrados de señalización.
- Tratamiento de efluentes y/o planta de tratamiento para desechos cloacales hospitalarios.
- Estacionamientos

EDIFICIOS

Serán considerados además Edificios (hoteles, consultorios médicos, oficinas públicas y departamentos) con una superficie mínima de 15.000 m2, que cuenten con los sistemas mencionados en el punto anterior, de acuerdo a la complejidad del mismo.

2. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

La Vigencia y el Plazo de ejecución de los Servicios de Consultoría, es de veinticuatro (24) meses a partir de la suscripción del Contrato.

Asimismo, en el marco del Contrato de Consultoría suscripto como adjudicación de la presente Licitación, de los Proyectos de la FCM, asumirá las funciones y responsabilidades Técnicas y profesionales, de verificar, evaluar la calidad Técnica y certificar las Obras en ejecución en el Campus Universitario relacionadas al Complejo Edilicio del Nuevo Hospital de Clínicas.

3. SUPERVISION DE LOS SERVICIOS

La Dirección de Planificación y el Equipo Técnico de la Facultad de Ciencias Médicas UNA, realizarán las funciones de nexos entre la Empresa Consultora y la Facultad de Ciencias Médicas para acompañar todo el desarrollo de los programas edilicios.

Tel.: 421-162
uoc@med.una.py
Avda. Dr. Montero N° 658
Asunción - Paraguay