REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCION NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N°02/2021

"MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA DNVS"

ID N° 393.350

"ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS"

TERCERA VERSIÓN

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Aprobado por Resolución DNCP Nº 2859 de fecha 13 de julio de 2020

CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

DATOS DE LA LICITACIÓN

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

1. Difusión de los documentos de la licitación

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

2. Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicadas por la convocante.
La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.
La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.
La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.
La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

3. Adenda

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.
La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.
Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.
La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

4. Documentos de la oferta

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

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

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

5. Oferentes en Consorcio

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

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

6. Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

7. Disconformidades, errores y omisiones

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

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

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

a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

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

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica,
1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

8. Idioma de la Oferta

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:
No aplica.
La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

9. Idioma del Contrato

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

10. Moneda de la oferta y moneda de pago

La moneda de la oferta y pago será: En Guaraníes para todos los oferentes

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

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

11. Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:
Fecha:Hasta un día antes del cierre de la consulta.
Lugar: DNVS (Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno.
Hora: De 07:00 a 15:00 hs.
Procedimiento: Visita técnica.
Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Sr. Raúl Brítez – Jefe del Dpto. de Servicios Generales
Participación obligatoria: NO
El oferente que no efectué la visita técnica, deberá declarar expresamente mediante Declaración Jurada, que conoce la sede donde se efectuará el servicio contratado y que cuenta con la información necesaria relativa a la misma para preparar la oferta y celebrar la misma.
Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.
Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.
Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

12. Precio y Formulario de la Oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

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

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrán ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

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

En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: No aplica.

13. Incoterms

La edición de Incoterms para esta licitación será: *No aplica.*

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

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

14. Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: No aplica.

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

15. Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones: *No aplica*

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

16. Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma: No aplica.

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

La presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

17. Copias de la oferta

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

18. Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

19. Periodo de Validez de la Oferta

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: 90 (noventa) días corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, toda oferta con un periodo menor será rechazada.
La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.
El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en el pliego de bases y condiciones, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva.

20. Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

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

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de ofertas presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
   a) Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran,
   b) Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
   i. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
   ii. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
   iii. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
   iv. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
   d.1 Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
   d.2 Firmar el contrato,
   d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
   d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
   d.5 Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
   d.6 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señalados, previo requerimiento por parte de la Convocante, la garantía de mantenimiento de ofertas será ejecutada, de conformidad a la reglamentación pertinente.

6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

a) Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de: 120 (ciento veinte) días.
El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de oferta deberá permanecer válida por el período determinado en el pliego de bases y condiciones.
En el caso de que la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

b) Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: 10% del monto total del contrato.
La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

c) Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: El mismo tendrá vigencia de 30 (treinta) días posteriores a la fecha en que el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones contractuales.

1. Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: No aplica

2. Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de: No aplica.

3. Plazo de Reposición de Bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de: No aplica
El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.
1. La contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.
2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

1. Cobertura de Seguro de los Bienes

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa – DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

La cobertura de seguro requerida a los bienes será: No aplica.

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

2. Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será: un sobre

Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP;
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas; y
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

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

El punto 5 de la presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, atendiendo a que todos los procedimientos de Subasta serán de un solo sobre.

3. Plazo para presentar las ofertas

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos: No Aplica

4. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

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

5. Apertura de Ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courrier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

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

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

c) "MODIFICACION". Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

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

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

1. Condición de Participación

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

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:
Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, modulo del SIPE.
Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y
Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el Sistema Electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

2. Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/2003, declaración que forma parte del formulario de oferta.
Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.
A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

3. Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

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

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien

Lic. Claudia Oleda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

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

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

a. **Consorcios:**

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término "servicio" aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.

5. Margen de Preferencia local

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

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

Lic. Claudia Oleda
Jefe de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

6. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1.	**Formulario de Oferta (*)** *[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]*
2.	**Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)** *La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.*
3.	Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social **(**)**
4.	Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. **(**)**
5.	Constancia de presentación de la **"Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos"** ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. **(**)**
6.	Certificado de Cumplimiento Tributario. **(**)**
7.	Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. **(**)**
8.	**Documentos legales**
b.	**Oferentes Individuales. Personas Físicas.**
a)	Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. **(*)**
b)	Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC **(*)**
c)	En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. **(*)**
c.	**Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.**
a)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(*)**
b)	Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c)	Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
d)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente 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. **(*)**
d.	**Oferentes en Consorcio.**
a)	Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. **(*)**
b)	Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: suhuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. 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 simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): i. 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 ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.
Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

7. Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: Haga clic aquí para escribir texto.

d) contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. ***Ratio de Liquidez:*** *activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres últimos años 2018,2019,2020

b. ***Endeudamiento:*** *pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres últimos años 2018,2019,2020

c. ***Rentabilidad:*** *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.*
El promedio en los en los tres últimos años 2018,2019,2020, no deberá ser negativo.

b) contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.2018,2019,2020

c) contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

d) contribuyentes de exclusivamente IVA General
Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales 2018,2019,2020

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

1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a)	Copia de Balance General y Estado de Resultados año 2018, 2019,2020
b)	Formulario 101-Renta, correspondiente a los ejercicios fiscales mencionados.
c)	Formulario 120-Iva mensual correspondiente a los ejercicios fiscales mencionados
d)	Formulario 106-Ingresos y Egresos, correspondiente a los ejercicios fiscales mencionados
e)	Formulario 104-Renta Personal correspondiente a los ejercicios fiscales mencionados

6. Experiencia Requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:
Demostrar la experiencia en Mantenimiento y Reparaciones de Edificios con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 35 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 3 (tres) años. *[2018, 2019 y 2020].*

1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

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

7. Capacidad Técnica

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

- Deberá contar con al menos un profesional de alguna de las siguientes disciplinas, Arquitectura, Ingeniería, Electromecánica, Eléctrica, Civil o afines, con titulo universitario aprobado por el MEC, el mismo deberá estar registrado en la nomina de funcionarios de la empresa, demostrado con la planilla de seguro social (IPS) de los últimos 6 (seis) meses anteriores al acto de apertura de sobres, quien estará a cargo de la fiscalización por parte del oferente, de los trabajos elaboración y rubrica de los informes técnicos que la convocante requiera.
- La empresa adjudicada debe contar al menos, con un vehiculo tipo utilitario a nombre de la empresa, que se verificara mediante la presentación de la copia de la cedula verde, además deberá contar con seguro contra daños materiales a bienes de terceros, que se verificara con la copia de la póliza de seguro.

1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a)	*Planilla de Seguro Social (IPS)*
b)	*Título Universitario.*
c)	*Cedula verde y Póliza de seguro del vehículo*

Lic. Claudia Oreda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 -- Int.: 219
Correo: suhuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

8. Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán: No aplica.

9. Criterio de desempate de ofertas

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

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, será el vencedor de cada grupo subastado el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.
Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará, cuál de ellos es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

Lic. Claudia Oleda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa / DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

a) Especificaciones Técnicas

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

- *Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.*
- *En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.*
- *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.*
- *Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.*
- *Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
- *Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.*
- *Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:*
  - *(a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.*
  - *(b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).*
  - *(c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.*
  - *(d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.*
  - *(e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.*
- *Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.*

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la

Lic. Claudia Oleda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

*"**Resumen de las Especificaciones Técnicas.** Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:*

NRO DE ORDEN	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA
	PLANTA BAJA			
1	Remoción			UNIDAD
	1.1	De vereda para cambio	EVENTO	M2
	1.2	Tela media sombra en estacionamiento	EVENTO	M2
	1.3	De revoques afectados por humedad	EVENTO	M2
	1.4	De azulejos en espera, oficina y pasillo	EVENTO	M2
	1.5	De pisos en áreas afectadas	EVENTO	UN
	1.6	De pisos en tapa de registro y acceso principal	EVENTO	M2
	1.7	De zócalos rotos	EVENTO	ML
	1.8	Sacar griferias de agua caliente y frio para remplazar por frío solo	EVENTO	UN
	1,9	Remoción de boca e desagüé pluvial existente en terraza	EVENTO	UN
2	Techo			M2
	2.1	Colocar tela de media sombra existente sobre estructura metálica, con sujeciones de planchuela en los externos perimetrales, en estacionamiento.	EVENTO	M2
3	Revoque			
	3.1	Revoque en mampostería con hidrófugo en áreas removidas por humedad.	EVENTO	M2
	3.2	Revoque en mampostería donde se sacaron los azulejos	EVENTO	M2
4	Aislación edificio en altura			
	4.1	De mampostería exterior en toda la fachada lateral con pintura impermeable color blanco sobre tela vinílica gruesa previa preparación de base.	EVENTO	M2
5	Piso			
	5.1	Provisión y colocación de piso canto rodado in situ piedra color a elegir en vereda previa preparación de contrapiso y completando borde de vereda	EVENTO	M2
	5.2	Provisión y colocación de piso PIS similar al existente en áreas afectadas, previa preparación de base, incluye carpeta.	EVENTO	M2
	5.3	Provisión y colocación de piso en tapa de registro existente en acceso principal	EVENTO	M2
6	Zócalo			
	6.1	Completar zócalos faltantes, previa preparación de base	EVENTO	ML
7	Artefactos Eléctricos			
	7,1	Provisión y colocación de artefacto eléctrico en escalera tipo LED y verificarlos existentes si fuese necesario.	EVENTO	UN
8	Instalación eléctrica			
	8,1	verificar y reparar instalación eléctrica existente	EVENTO	UN
	8,2	Verificar y reparar circuito en el tablero Eléctrico	EVENTO	UN
9	Agua corriente			
	9,1	Verificación y reparación de conexión en sanitarios	EVENTO	UN
10	Desagüe Cloacal			
	10,1	Verificación y reparación de desagües en sanitarios	EVENTO	UN
11	Grifería			
	11,1	Provisión y colocación de grifería pico bajo frio solo en reemplazo de lo removido en ss.hh.	EVENTO	UN
12	Pintura			
	12,1	Exterior en fachada principal previa preparación de base con enduido, color a elegir	EVENTO	M2
	12,2	Exterior en fachada posterior previa preparación de base con enduido, color a elegir	EVENTO	M2
	12,3	Interior previa preparación de base con enduido, color a elegir	EVENTO	M2
	12,4	De estructura metálica vertical, parasol los dos paños. Ambas caras	EVENTO	M2
	12,5	De reja acceso peatonal, previa reparación	EVENTO	M2
	12,6	De portón basculante de madera previa reparación acceso vehicular dos unidades	EVENTO	M2
	12,7	De techo de losa exterior	EVENTO	M2
13	Varios			

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

	13,1	Limpieza de obra	EVENTO	M2
	13,2	Colocación de pasamano de acero inoxidable circular en escalera acceso a la cochera y en acceso principal	EVENTO	ML
	PRIMER PISO			
14	**Remoción**			
	14,1	Revoque con humedad	EVENTO	M2
	14,2	Sacar griferías de agua caliente y frio para remplazar por frío solo	EVENTO	UN
	14,3	Sacar piso roto en escalera	EVENTO	M2
15	**Revoque**			
	15,1	Revoque en mampostería removida previo tratamiento antihumedad	EVENTO	M2
	15,2	Revoque en mampostería convoco	EVENTO	M2
16	**Revestimiento**			
	16,1	Reponer azulejos en lugares faltantes, ss.hh y kitchenette previa preparación de base	EVENTO	M2
17	**Piso**			
	17,1	Reponer piso en peldaño escalera similar a la existente previa preparación de base	EVENTO	M2
	17,2	Reponer piso en áreas faltantes similar a la existente previa preparación de base	EVENTO	M2
18	**Zócalo**			
	18,1	Completar zócalos faltantes, previa preparación de base	EVENTO	ML
19	**Artefactos eléctricos**			
	19,1	Provisión y colocación de artefacto eléctrico en escalera tipo LED y verificar los existentes, cambiarlos si fuese necesario.	EVENTO	UN
20	**Instalación eléctrica**			
	20,1	verificar y reparar instalación eléctrica existente	EVENTO	UN
	20,2	Verificar y reparar circuito en el tablero eléctrico	EVENTO	UN
21	**Agua corriente**			
	21,1	Verificación y reparación de conexión en sanitarios y kitchenette	EVENTO	UN
22	**Desague Cloacal**			
	22,1	Verificación y reparación de desagues en sanitarios y kitchenette	EVENTO	UN
23	**Grifería**			
	23,1	Provisión y colocación de grifería pico bajo frio solo en reemplazo de lo removido en ss.hh.	EVENTO	UN
	23,2	Provisión y colocación de grifería pico alto frío solo en reemplazo de lo removido en kitchenette	EVENTO	UN
24	**Pintura**			
	24,1	Interior previa preparación de base con enduído, color a elegir	EVENTO	M2
	24,2	De cerramiento de madera	EVENTO	M2
	24,3	De abertura de madera frente a ascensor - área de espera	EVENTO	M2
	24,4	De pasamano en escalera	EVENTO	ML
25	**Varios**			
	25,1	Limpieza de obra	EVENTO	M2
	SEGUNDO PISO			
26	**Remoción**			
	26,1	Revoque con humedad	EVENTO	M2
	26,2	Remoción de azulejos	EVENTO	M2
	26,3	Sacar piso roto en escalera	EVENTO	M2
	26,4	Sacar griferías de agua caliente y frio para remplazar por frío solo	EVENTO	UN
	26,5	Cambio de cisterna baja	EVENTO	UN
27	**Revoque**			
	27,1	Revoque en mampostería removida previo tratamiento antihumedad	EVENTO	M2
	27,2	Revoque en mampostería convoco	EVENTO	M2
28	**Revestimiento**			
	28,1	Reponer azulejos en lugares faltantes previa preparación de base	EVENTO	M2
29	**Piso**			
	29,1	Reponer piso en grada escalera similar a la existente previa preparación de base	EVENTO	M2
30	**Artefactos eléctricos**			
	30,1	Provisión y colocación de artefacto eléctrico en escalera tipo LED y verificar los existentes, cambiarlos si fuera necesario.	EVENTO	UN
31	**Instalación eléctrica**			
	31,1	verificar y reparar instalación eléctrica existente	EVENTO	UN
	31,2	Verificar y reparar circuito en el tablero eléctrico	EVENTO	UN

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

DPTO. DE SUOC – DIRECCION ADMINISTRATIVA

32	Agua corriente			
	32,1	Verificación y reparación de conexión en sanitarios y kitchenette	EVENTO	UN
33	Desague Cloacal			
	33,1	Verificación y reparación de desagues en sanitarios y kitchenette	EVENTO	UN
34	Grifería			
	34,1	Provisión y colocación de grifería pico bajo frío solo en reemplazo de lo removido en ss.hh.	EVENTO	UN
	34,2	Provisión y colocación de grifería pico alto frío solo en reemplazo de lo removido en kitchenette	EVENTO	UN
35	Artefactos sanitarios			
	35,1	Provisión y colocación de cisterna baja de losa similar al existente	EVENTO	UN
36	Pintura			
	36,1	Interior previa preparación de base con enduido, color a elegir	EVENTO	M2
	36,2	De abertura de madera frente a ascensor - área de espera	EVENTO	M2
	36,3	Pintura de cerramiento vertical de madera	EVENTO	M2
	36,4	De pasamano en escalera	EVENTO	ML
37	Varios			
	37,1	Limpieza de obra	EVENTO	M2
	TERCER PISO			
38	Remoción			
	38,1	Revoque con humedad	EVENTO	M2
	38,2	Remoción de mampostería	EVENTO	M2
	38,3	Sacar grifierías de agua caliente y frio para remplazar por frío solo	EVENTO	UN
	38,4	Remoción de mesada de granito con bacha lavamanos para recolocarlos	EVENTO	UN
	38,5	Remoción de artefactos sanitarios	EVENTO	UN
	38,6	Remoción de piso	EVENTO	M2
	38,7	Remoción de azulejos	EVENTO	M2
	38,8	Remoción de puerta ss.hh.	EVENTO	UN
	38,9	Remoción de puerta sección Medicamentos biológicos	EVENTO	UN
39	Revoque			
	39,1	Revoque en mampostería removida previo tratamiento antihumedad	EVENTO	M2
	39,2	Revoque en mampostería convoco	EVENTO	M2
	39,3	Revoque en área modificada	EVENTO	M2
40	Revestimiento			
	40,1	Reponer azulejos en lugares faltantes	EVENTO	M2
41	Piso			
	41,1	Reponer piso similar a la existente previa preparación de base	EVENTO	M2
42	Artefactos eléctricos			
	42,1	Provisión y colocación de artefacto eléctrico en escalera tipo LED diseño a elegir, y verificar los existentes, cambiarlos si fuese necesario.	EVENTO	UN
	42,2	Provisión y colocación de artefacto eléctrico en ss.hh. con reparación tipo LED diseño a elegir	EVENTO	UN
	42,3	Provisión y colocación de artefacto eléctrico en oficina ampliada tipo LED	EVENTO	UN
43	Instalación eléctrica			
	43,1	verificar y reparar instalación eléctrica existente	EVENTO	UN
	43,2	Verificar y reparar circuito en el tablero eléctrico	EVENTO	UN
44	Agua corriente			
	44,1	Verificación y reparación de conexión en sanitarios y kitchenette	EVENTO	UN
	44,2	Instalación sanitaria en ss.hh.	EVENTO	UN
45	Desague Cloacal			
	45,1	Instalación de desague cloacal en ss.hh.	EVENTO	UN
	45,2	Verificación y reparación de desagues en sanitarios y kitchenette	EVENTO	UN
46	Grifería			
	46,1	Provisión y colocación de grifería pico bajo frío solo en reemplazo de lo removido en ss.hh.	EVENTO	UN
	46,2	Provisión y colocación de grifería pico alto frío solo en reemplazo de lo removido en kitchenette	EVENTO	UN
47	Artefactos sanitarios			
	47,1	Provisión e instalación de inodoro con cisterna baja de losa similar al existente	EVENTO	UN
	47,2	Colocación de mesada de granito con bacha existente	EVENTO	UN
	47,3	Accesorios sanitarios	EVENTO	UN
48	Aberturas de madera			

Lic. Claudia Oleda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

DPTO. DE SUOC – DIRECCION ADMINISTRATIVA

	48,1	Puerta de madera con herrajes y cerraduras llave chica en Secc. Medic. Biológicos y ss.hh.	EVENTO	UN
49	**Pintura**			
	49,1	Interior previa preparación de base con enduido, color a elegir	EVENTO	M2
	49,2	De abertura de madera frente a ascensor - área de espera	EVENTO	M2
	49,3	Pintura de cerramiento vertical de madera	EVENTO	M2
	49,4	De pasamano en escalera	EVENTO	ML
50	**Varios**			
	50,1	Limpieza de obra	EVENTO	M2
	CUARTO PISO			
51	**Remoción**			
	51,1	Revoque con humedad	EVENTO	M2
	51,2	Sacar griferias de agua caliente y frio para remplazar por frio solo	EVENTO	UN
	51,3	Sacar revoque en mamposteria con fisura para cocer	EVENTO	ML
	51,4	Sacar puerta de madera en informatica para reemplazarla por puerta de chapa.	EVENTO	UN
52	**Revoque**			
	52,1	Revoque en mamposteria removida previo tratamiento antihumedad	EVENTO	M2
	52,2	Revoque en mamposteria convoco	EVENTO	M2
	52,3	Costura en mamposteria con varilla de 8mm en ambos lados	EVENTO	ML
53	**Revestimiento**			
	53,1	Reponer azulejos en lugares faltantes	EVENTO	M2
54	**Artefactos eléctricos**			
	54,1	Provisión y colocación de artefacto eléctrico en escalera tipo LED	EVENTO	UN
55	**Instalacion electrilca**			
	55,1	verificar y reparar instalacion electrica existente	EVENTO	UN
	55,2	Verificar y reparar circuito en el tabllero electrico	EVENTO	UN
56	**Agua corriente**			
	56,1	Verificación y reparación de conexión en sanitarios y kitchenette	EVENTO	UN
57	**Desague Cloacal**			
	57,7	Verificación y reparación de desagues en sanitarios y kitchenette	EVENTO	UN
58	**Griferia**			
	58,1	Provisión y colocación de griferia pico bajo frío solo en reemplazo de lo removido en ss.hh.	EVENTO	UN
	58,2	Provisión y colocación de griferia pico alto frio solo en reemplazo de lo removido en kitchenette	EVENTO	UN
59	**Aberturas de chapa metálica**			
	59,1	Puerta de chapa con herrajes y cerraduras llave chica en Informática	EVENTO	UN
60	**Pintura**			
	60,1	Interior previa preparación de base con enduido, color a elegir	EVENTO	M2
	60,2	De abertura de madera frente a ascensor - área de espera	EVENTO	M2
	60,3	De pasamano en escalera	EVENTO	ML
61	**Varios**			
	61,1	Limpieza de obra	EVENTO	UN
	61,2	Reparar pasamano metalico de escalera	EVENTO	ML
	QUINTO PISO			
62	**Remoción**			
	62,1	Revoque con humedad	EVENTO	M2
	62,2	Revoque de fisura	EVENTO	ML
	62,3	Sacar griferias de agua caliente y frio para remplazar por frio solo	EVENTO	UN
	62,4	Remocion de boca e desague pluvial existente en terraza	EVENTO	UN
	62,5	Rejilla de desague RPS en oficina suministro	EVENTO	UN
	62,6	Reparar ventana donde entra agua de lluvia	EVENTO	UN
	62,7	Sacar techo de chapa en aire y luz para remplazarlos por chapas traslucidas. Verificar estructura mmetalica	EVENTO	M2
	62,8	Remocion de canaleta embutida de desague pluvial hasta union de cañeria de bajada	EVENTO	ML
	62,9	Remocion de chapa con recuperacion para colocacion inicio desarrollo de canaleta 0,60 ancho a todo lo largo x 10ml X2	EVENTO	M2
	62,10	Piso de chapa metálica de terraza técnica	EVENTO	M2
	62,11	Verificar y reparar escalera metálica que lleva a la antena y tanque superior de agua	EVENTO	UN
	62,12	Sacar antena alta existente h.apro 3mts. con tensores de la azotea	EVENTO	UN
63	**Revoque**			
	63,1	Revoque en mamposteria removida previo tratamiento antihumedad	EVENTO	M2
	63,2	Revoque de fisura en ventana previa costura en Z con varilla de 8mm en ambos lados	EVENTO	M2

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

	63,3	Revoque en mamposteria convoco	EVENTO	M2
64	Aislación			
	64,1	Aislación con tela vinil y pintura impermeable color blanco en toda la azotea y paredes del tanque de agua superior.	EVENTO	M2
	64,2	Aislación hidrófuga impermeable a lo largo y desarrollo de la canaleta embutida. (1,40ml.x 10ml X2)	EVENTO	M2
	64,3	Reparar y colocar membrana aislación en piso de chapa en terraza técnica y colocación de membrana de aislación en unión con losa(terraza)	EVENTO	M2
65	Techo			
	65,1	Colocación de chapas recuperadas en buen estado completando lo faltante similar al existente afectadas por desarrollo de canaleta, sobre estructura existente, previa colocación de aislante hidrófugo.	EVENTO	M2
	65,2	Provisión y colocación de extractor eólico 24" c/25m2 con ruleman blindado cabeza giratoria de chapa galvanizada 4.800m3/HR, sobre estructura existente en techo aire y luz. Fabricado en acero galvanizado.	EVENTO	UN
	65,3	Provisión y colocación de techo traslucido tipo policarbonato alveolar sobre estructura metálica existente en aire y luz	EVENTO	M2
66	Piso			
	66,1	Reponer piso en terraza similar al existente previa preparación de base	EVENTO	M2
67	Artefactos eléctricos			
	67,1	Provisión y colocación de artefacto eléctrico en escalera tipo LED y vverificar los existentes, cambiarlos si fuera necesario.	EVENTO	UN
68	Instalacion Electrica			
	68,1	Verificar y reparar instalación eléctrica existente	EVENTO	UN
	68,2	Verificar y reparar circuito en el Tablero eléctrico	EVENTO	UN
	68,3	Instalación eléctrica de extractor eólico, sobre estructura existente en techo aire y luz.	EVENTO	UN
69	Agua corriente			
	69,1	Verificación y reparación de conexión en sanitarios y piletas	EVENTO	UN
70	Desague Cloacal			
	70,1	Verificación y reparación de desagues en sanitarios y piletas	EVENTO	UN
71	Desague Pluvial			
	71,1	Cerrar rejilla existente en oficina de suministro y completar con piso similar al existente	EVENTO	UN
	71,2	Colocación de canaleta de chapa de hierro galvanizada N°18 desarrollo= 0,60ml bajo techo de chapa existente previa colocación de aislante hidrófugo, +0,25+0,30+0,25x 10ml longitud protegido con malla metalica a lo largo de la canaleta. Con 2 bocas para unión a los caños de bajada de PVC 100mmm existentes mediante un embudo de transición o "Boqueta". Este embudo o "boqueta" tendrá 0,10 m de altura y en su parte superior tendrá un diámetro mínimo de 3.0 veces mayor al del tubo de bajada donde se conecta. Se repite en ambos lados.	EVENTO	ML
	71,3	Cañería de ventilación 100mm. desde la bajada 100mm de canaleta techo ultimo piso como respiradero con terminación codo protegido con malla metálica. H=0,50. Diseño según detalle.	EVENTO	ML
	71,4	Colocación de plato terraza - sumidero PVC 100mm con sifón, para drenaje pluvial en terraza Sto. piso mediante un embudo de transición o "Boqueta". Incluye accesorios., aislaciones y tratamiento. Que se conctarán a la cañeria de desague pluvial existente. Se colocarán mallas metálicas, sobre una rejilla de hierro para protección de basuras.	EVENTO	UN
72	Griferia			
	72,1	Provisión y colocación de griferia pico bajo frío solo en reemplazo de lo removido en ss.hh.	EVENTO	UN
	72,2	Provisión y colocación de griferia pico alto frío solo en reemplazo de lo removido en kitchenette	EVENTO	UN
73	Carpinteria Metálica			
	73,1	Reparar ventana donde filtra agua de lluvia en oficina	EVENTO	UN
74	Pintura			
	74,1	Interior previa preparación de base con enduido, color a elegir	EVENTO	M2
	74,2	De abertura de madera frente a ascensor - área de espera	EVENTO	M2
	74,3	De pasamano en escalera	EVENTO	ML
	74,4	De tanque superior de agua y caseta de máquinas del ascensor en azotea	EVENTO	M2
	74,5	Pintura de escalera matálica que lleva al tanque superior	EVENTO	ML

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

75	Varios			
	75,1	Verificar y reparar cielorraso de PVC en todos los pisos	EVENTO	M2
76	Limpieza periódica y final de obra		EVENTO	UN

OBRA: Mantenimiento y Reparación Edificio de Dirección General de Vigilancia Sanitaria - DNVS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. -

GENERALIDADES. LOS TRABAJOS SERÁN EJECUTADOS EN COORDINACIÓN CON JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.

Las especificaciones constructivas que se detallan, indican el tipo y características generales de los materiales y procedimientos a utilizar en las construcciones.

Los planos de arquitectura, las especificaciones constructivas que se formulan, las cantidades de obras y el presupuesto, se consideran documentos referenciales, quedando expresamente señalados que cualquier indicación sobre materiales, métodos, dimensiones, cantidades, acabados, etc., expresados en los planos y omitidos en los otros documentos, y viceversa, no exime al Contratista de su ejecución, debiendo éste realizarlo sin costo adicional, previa solicitud al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través del Supervisor de Obras. De igual forma. En caso de que el oferente encuentre omisiones en las especificaciones técnicas, planos y planillas de obras, de trabajos que a su criterio debería estar incluidos en el área afectada a las construcciones, el mismo podrá solicitar autorización para su cotización e inclusión en su propuesta durante los plazos señalados para consultas.

La obra será ejecutada parcial y totalmente en los plazos y fechas convenidas, haciendo entrega el Contratista de los trabajos en la forma y condiciones estipuladas en el contrato respectivo, aceptando y asumiendo las responsabilidades que en el se le fije.

La aceptación parcial de ejecución mediante acta de recepción provisoria, no exonera al contratista de la obligación de su conservación, mantenimiento y reparación hasta la finalización integral de los trabajos y su entrega mediante acta de recepción definitiva, documento en el cual se mantendrán las responsabilidades futuras del Contratista sobre seguridad y otro aspecto de la obra, de acuerdo a exigencias señaladas en el contrato por el Ministerio de Salud.

Cualquier duda sobre materiales, acabado o procedimiento constructivo, será consultada al supervisor de obras, quien contestará si es de su competencia; caso contrario se consultará a la dirección de infraestructura y equipamiento.

El Ministerio de Salud puede ordenar las pruebas y análisis de procedimientos, fases, materiales y acabados que estime conveniente; el Contratista dará todas las facilidades para ello y asumirá el costo de su realización.

El Ministerio de Salud se reserva el derecho de cambiar las especificaciones constructivas que se señalan en el documento si ello no requiere de la modificación en el costo de su ejecución, para lo cual dará aviso oportuno al Contratista ejecutor, siempre y cuando el cambio redunde en una mejora de la calidad de los materiales o en beneficio de la obra.

PREPARACION DE LA OBRA.

Instalación de faenas.

El Contratista esta obligado a contar en el sitio de la construcción con depósitos de materiales y herramientas, ambiente de trabajo administrativo y técnico de campo para su personal y supervisor de obra del Ministerio de Salud Pública, SS.HH para el personal, etc **sin costo alguno para el Ministerio** y en general, dará cumplimiento a todas las ordenanzas y disposiciones eminentes emanadas de las autoridades nacionales y locales.

El Contratista llevará un libro especial de obra: en el cual se anotará diariamente el avance del trabajo, la incidencia ocurridas y las indicaciones, aprobaciones y cualquier otro comentario técnico o

Lic. Claudia Ofedé
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

administrativo, vinculado al desarrollo de los trabajos que juzguen conveniente consignar el Contratista o el supervisor de obra.

1. REMOCIÓN.

- Según plano y los rubros solicitados. Cuidando de no perturbar construcciones aledañas.

GENERALIDADES

- Serán por cuenta exclusiva del Contratista la ejecución de todos los trabajos de remoción y retiro necesarios para cumplir con las indicaciones dadas tanto en los planos como en los documentos de la licitación que forman parte del contrato. Se estipula como guía y referencia principal los planos de demoliciones, como los de patología, que indican las lesiones constructivas que presenta el edificio, a reacondicionar según propuesta de proyecto. Previamente se ejecutarán los apuntalamientos necesarios y los que la Fiscalización de obras considere oportunos.
- El Contratista deberá realizar los trabajos dentro de las normas técnicas de práctica y de acuerdo a las instrucciones que le imparta la Fiscalización de obras. Cumplirá con todas las ordenanzas y reglamentos en vigor y se hará directamente responsable por toda infracción efectuada durante y después de la ejecución de los trabajos.
- Se deberán proveer y colocar las defensas necesarias para seguridad del personal empleado y de los peatones, comprendiendo la ejecución de mamparas, pantallas, vallas, etc. y cualquier otro elemento necesario que la Fiscalización juzgue oportuno para lograr un mayor margen de seguridad.
- Será también responsabilidad del Contratista la ejecución de todos los trabajos necesarios que garanticen la seguridad, estabilidad y protección.
- Se ejecutarán las demoliciones conforme a lo especificado en los planos correspondientes.
- Los materiales resultantes de la demolición de las paredes podrán utilizarse como contrapisos, pero deberán ser previamente triturados en cascotes de tamaño adecuado, para su posterior apisonado.
- En el caso de los materiales sobrantes del piso, como también del techo metálico, estos no podrán ser reutilizados, debiendo ser retirados de la obra los del piso y los de techo deberán ser almacenados dentro del sitio de obra en el lugar designado por la Fiscalización de Obras. Serán retiradas todas las aberturas exteriores e interiores del edificio existente, los artefactos sanitarios, según lo indicado en el Plano de Demolición; las puertas y ventanas serán retiradas incluyendo los marcos, y el destino de las aberturas retiradas será definido por la Fiscalización de Obras.

Serán retirados todos los artefactos sanitarios del edificio existente según lo indicado en el Plano de Demolición. Estos deberán ser entregados a la Fiscalización de Obras para su ubicación final y reutilización.

La Fiscalización de Obras indicará al Contratista los depósitos o lugares donde deberá entregar los materiales, cuyos gastos de carga, descarga, acarreo, etc., correrán por cuenta del Contratista. Los demás materiales, serán retirados de la obra por el Contratista y a su cargo.

Salvo indicación contraria, los materiales recuperables que provengan de las demoliciones, son propiedad del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

-

2. REPARACIÓN DE TECHO DE CHAPAS METALICAS (VERIFICAR ESTRUCTURA METALICA EXISTENTE)

El techo, consiste en una estructura metálica, los elementos estructurales reticulados metálicos de varillas con sus respectivos tensores, como así también correas de montaje del mismo material que los arcos de varillas; SERÁN VERIFICADOS POR EL CONTRATISTA ANTES DE LA COLOCACIÓN DE NUEVAS CHAPAS.

Sobre las mismas, se extenderá una capa de membrana con aislación de aluminio, a modo de proteger el espacio de calor y aislarlo termo acústicamente. La cobertura final será de chapa de acero galvanizado de 3 mm.

Lic. Claudia Oleda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

GENERALIDADES

La cobertura incluirá todos los elementos necesarios para su completa terminación, ya sea que éstos estén específicamente en los planos o sean imprescindibles para la buena y correcta terminación del techado adoptado.

Correrán por cuenta de la Empresa todos los arreglos necesarios que deban efectuarse por eventuales deterioros que pudiera sufrir la Obra por filtraciones, goteras, etc. No podrá alegarse como excusa que el trabajo se efectuó de acuerdo a planos.

Todos los conductos, tubos de ventilación, chimeneas y cualquier otro elemento que atraviesa las cubiertas y emerja del techo, irán provistas de un sistema de babetas, guarniciones, etc., que asegure la perfecta protección hidráulica de los techados y se deberán ejecutar después de haber aprobado la Supervisión de Obra los detalles correspondientes.

Asimismo, se observarán idénticas precauciones para todos los perímetros y encuentros de cubiertas con cargas, parapetos y vigas invertidas, etc.

La estructura de sostén del techo estará conformada por un sistema de perfiles conformados por chapas plegadas de dureza natural de espesor según detalles establecidos en los planos de la estructura metálica. Estos perfiles metálicos deberán estar convenientemente amarrados a las vigas de hormigón armado superiores como lo indican los planos e irán pintados con una mano de antióxido y una de pintura sintética aplicada en taller con soplete y retocada en obra con rodillo y pincel.

3. TECHO CHAPA TRASLUCIDO SOBRE AIRE Y LUZ

En el aire y luz (techo del último piso), consiste en chapa metálica que deberá ser reemplazada por techo chapa traslucido sobre la estructura metálica existente en el área a intervenir, los elementos estructurales son arcos de reticulados metálicos de varillas con sus respectivos tensores, como así también correas de montaje del mismo material que los arcos de varillas.

EXTRACTOR EÓLICO EN TECHO

Se instalará un extractor eólico 24" c/25m2 con ruleman blindado cabeza giratoria de chapa galvanizada 4.800m3/HR, cabeza giratoria sobre estructura existente en techo aire y luz. Fabricado en acero galvanizado

4. REVOQUE

- Los revoques, una vez terminados, no deberán presentar superficies alabeadas, ni fuera de nivel o plomo, ni rebabas u otros defectos. La tarea del fratachado consiste en dar movimientos en círculo sobre la pared, dándole así el aspecto liso y sin imperfecciones de una pared. Para esto es necesario decidirse en qué sentido se hará el fratachado (sentido horario o antihorario), ya que el cambio de sentido hará que se noten en la pared imperfecciones
- Los revoques, una vez acabados, tendrán un espesor no mayor de 2 cm. y serán de color uniforme. Las mochetas, cantos o aristas deberán ser perfectos y se harán con mezcla reforzada. Previo a la aplicación de los mismos, se limpiarán perfectamente las juntas de los ladrillos dejando viva la superficie de los paramentos y mojándolos abundantemente.
- A la superficie del revoque se le pasará una mano de cal diluida, aplicada con esponja, a fin de dejar la misma lisa, sin asperezas ni restos de arena suelta. El revoque bajo revestido de azulejos se rayará en sentido horizontal y vertical para lograr mejor adherencia del revestimiento. El mortero a ser utilizado será de dosaje 1:4:12 (cemento, cal en pasta, arena lavada).

5. AISLACIÓN EN MAMPOSTERIAS LATERALES

Se aplicará tela imprimación selladora con fibra de vidrio a base de resinas acrílicas para la fijación, igualación de absorciones y preparación de soportes y fondos débiles.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

Especificamente su aplicación sobre fachadas o parámetros laterales o donde sea necesario aislar. Sobre la tela, repetir en 6 capas opuestas la pintura plástica vinilica hasta optener una perfecta adherencia, que se vayan a aplicar sobre los mismos. Con este tratamiento se logra por tanto fijar los soportes e igualar los diferentes absorciones del mismo, mejorando la adherencia y el anclaje de las pinturas que se apliquen posteriormente, evitando desprendimientos y embolsamientos por defectos de adherencia.

- Color: Blanco o Cerámico; previa aprobación de la fiscalización de obra

- Brillo: Semimate

6. PISO. SIMILAR AL EXISTENTE

Generalidades

Los pisos presentarán superficies regulares dispuestas según las pendientes, alienaciones y niveles que el fiscal de obra señala en cada caso. Los que se construyen con baldosas cerámicos y pisos de granito de forma variada, responden a lo indicado en los planos respectivos debiendo el CONTRATISTA ejecutar muestras de los mismos, cuando el Fiscal de Obra lo juzgue necesario, a los fines de su aprobación.
La superficie de los pisos será terminada en la forma que en los documentos se establezca. El pulido, el lustrado a plomo o encerado, estarán incluidos en los precios unitarios de los pisos. En los patios descubiertos y en los solados que se indique en planos y planillas, se deberá dejar las juntas de dilatación que juzgue necesaria el Fiscal de OBRA, las que se rellenarán con mastic bituminosos formado por partes iguales de asfalto y arena de grano grueso, que interesará también los contrapisos.

Las juntas se rellenarán con lecherada de cemento Pórtland, coloreado si así lo exigiera la Dirección.
Antes de iniciar la colocación de los pisos, la empresa constructora deberá cumplir los siguientes requisitos:

Presentar las muestras con que ejecutarán los pisos, y obtener la correspondiente aprobación del Fiscal de Obra.

7. CIELORRASO SIMILAR AL EXISTENTE IGNIFUGO

Desmontar y volver a colocar cielorraso similar al existente ignífugo. Donde se removió para colocar nueva canaleta de desague pluvial.

8. ARTEFACTOS ELECTRICOS

Verificar las instalaciones de los artefactos de iluminación y las tomas corrientes; si fuese necesario reemplazar por un equipo de iluminación similar al existente.

9. INST. ELÉCTRICA

Todos los materiales a instalarse, deberán ser nuevos de marca de reconocido prestigio y conforme a la norma técnica de la ANDE.
En su presupuesto el contratista indicara las marcas de los materiales a utilizar, y la aceptación de la propuesta, sin observación, no exime al contratista de su responsabilidad por la calidad y las características técnicas establecidas explicita e implícitamente en la documentación...
La calidad de "similar" queda a juicio y resolución de los directores de obras, en caso de que el contratista en su propuesta mencione varias marcas, la opción será ejercida y definida por el Departamento de Arquitectura, antes de la contratación de la obra.

Reglamentación.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

La instalación se efectuará de acuerdo a los planos especiales, y deberá cumplir con las reglamentaciones establecidas en el REGLAMENTO PARA INSTALACIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION (aprobado por ANDE según Resolución No. 146/71 de 12/09/71).
El contratista ofrecerá las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento y responderá, rehaciendo o respondiendo sin cargo adicional, todo trabajo o material que presente defectos, dentro del término establecido contractualmente, excepto que la falla se deba a abuso de maltrato comprobado de ellos. El periodo de garantía empezara a contarse desde la fecha de entrega de la parte puesta en servicio.

10. AGUA CORRIENTE.

Los trabajos de Instalación Sanitaria serán ejecutados por profesionales idóneos, y preferentemente por empresas especializadas en instalaciones sanitarias, que demuestren antecedentes técnicos en obras de igual magnitud en el área de la ingeniería sanitaria.

Es responsabilidad del contratista, que las instalaciones sanitarías se ejecuten conforme a los planos y planillas y especificaciones técnicas y que sean operables en un ciento por ciento según los fines para los cuales fueron diseñados.

11. ARTEFACTOS SANITARIOS.

Los artefactos sanitarios serán de porcelanas esmaltadas, color blanco, resistente e impermeable, de superficie lisa, que no presente defectos, adherencias ni deformaciones interiores o exteriores.
Los lavatorios serán medianos de 1 canilla, apoyado sobre un pedestal, con rebosaderos y tapas de desagüe sueltas.
Los sifones serán de plásticos de 1 ¼ así como su tirón de desagüe.
Los inodoros en general, serán de pedestal con cisterna de acople , de acuerdo a planilla fijados al piso con tornillos o pernos, con asiento acolchado y tapa.
Cisterna alta exterior de plástico, tipo cipla o similar, para adosar a paredes, con cañerías de bajada plástica y enchufe de goma universal.

12. DESAGUE CLOACAL.

Se verificarán los registros, cuyos fondos tendrán los declives requeridos, cuidando de no cavar con exceso para tener suelo firme como apoyo de las cañerías.
Las zanjas se profundizarán de tal manera que, de espacio a un colchón de arena, con un espesor mínimo de 7cm, la cual se alineará entre dos fondos de registros consecutivos. Cada 1m se colocarán un medio ladrillo, a modo de apoyo de la tubería, y al mismo tiempo, asegurar la uniformidad de la pendiente.
Se deberán realizar primero las conexiones de DESAGUE CLOACAL nuevas, desviar los que vienen del existente antes de la remoción.
Lo mismo para el DESAGUE PLUVIAL, habilitar primero las nuevas conexiones antes de la remoción correspondiente.
Las cañerías serán de PVC rígido, las uniones de plástico serán soldables o con anillos de goma, continuas, selladas y estancas. Las dimensiones de las tuberías estarán de acuerdo con los planos.
Las cañerías de Desagüe Cloacal, de la parte interna, se colocarán dentro de cajas de mampostería de ladrillos como protección. La pendiente mínima de las instalaciones internas será del 2%, y las pendientes de las tuberías exteriores se ejecutarán conforme a los planos.
Todas las tuberías de ventilación serán de PVC □40mm, a excepción de la ventilación de la cámara séptica que será de PVC □75mm, con una contra pendiente del 0,5% que terminarán con un codo, por debajo de alero del edificio, a excepción de la ventilación de la Cámara Séptica y del Pozo

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

13. GRIFERIA

Reemplazando los removidos serán de excelente calidad en el mercado.

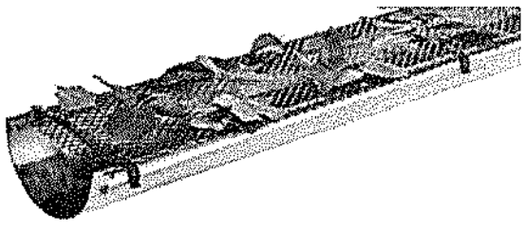
14. DESAGÜE PLUVIAL

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

En las cubiertas metálicas inclinadas, el desagüe de los techos se realizará por medio de canaletas de chapa según planos de detalles constructivos arquitectónicos.

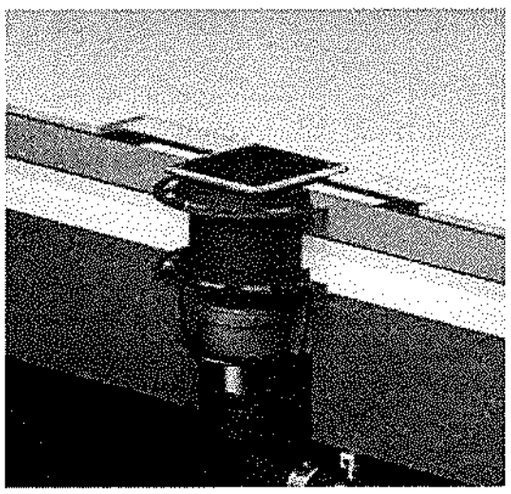
a) Canaletas y Caños de bajadas.

Las canaletas estarán construidas con chapas galvanizadas Nº 18 con un desarrollo = 0,60ml bajo la chapa del techo, canal 0,25+0,30+0,25ml. x 10ml longitud se repite en ambos lados X 2. Previa colocación de aislante hidrófugo. Con 2 caños de bajada de PVC 100mmm por cada tramo hasta la unión con el existente.
Ambos elementos se colocarán sostenidos por elementos metálicos.
Las canaletas deberán ser cubiertas con una malla protectora que impida el ingreso de hojas y o basuras



COLOCACIÓN DE DRENAJE PLUVIAL – SUMIDERO CON SIFÓN EN TERRAZA 5TO. PISO

Mediante un embudo de transición o "Boqueta". Plato de desague o sumidero con sifón de PVC 100mm.
Se conectará con el del tubo de bajada existente.
Incluyen trabajos de remoción del registro existente.
Montaje y accesorios con sus tratamientos aislantes correspondientes.
Se colocarán mallas metálicas, sobre una rejilla de hierro para protección de basuras.



15. PINTURAS.

Generalidades.

Los trabajos se realizarán de acuerdo a las reglas del arte, debiendo todas las obras ser limpiadas perfectamente de manchas, óxidos, etc., lijadas prolijamente y preparadas en forma conveniente, antes de recibir las sucesivas manos de pinturas.
Los defectos que pudiera presentar cualquier estructura serán corregidos antes de proceder a pintarlas, no se admitirá el empleo de pintura espesa para tapar poros, grietas, etc.
El CONTRATISTA notificará al Fiscal de Obra, sin excepción alguna, cuando vaya aplicar cada mano de pintura, debiéndose distinguir una mano de otra por su tono. Como regla general, salvo las excepciones que se determinarán en cada caso y por escrito, sin cuya nota no tendrá valor el trabajo realizado, se dará la última mano después que todos los gremios que entran en la construcción hayan dado fin a sus trabajos.
Las pinturas serán del tipo que se indiquen en cada caso, no admitiéndose sustitutos ni mezclas de clase alguna con pinturas de diferentes calidades.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

De todas las pinturas, colorantes, esmaltes, aguarrás, secantes, etc., el CONTRATISTA entregará muestras al Fiscal de OBRA para su elección y aprobación.
Los productos que lleguen a la OBRA vendrán en sus envases originales cerrados y serán comprobados por el Fiscal de OBRA quién podrá hacer efectuar, al CONTRATISTA y a costo de éste, todos los ensayos que sean necesarios para verificar la calidad de los materiales.
Los trabajos serán confiados a obreros expertos y especializados en la preparación de pinturas y su aplicación.
El no cumplimiento de lo establecido, en el presente pliego y en especial en lo que se refiere a notificación al Fiscal de Obra, previa aplicación de cada mano de pintura, calidad de materiales, prolijidad de los trabajos, será motivo suficiente para el rechazo de los mismos. Cuando se indique número de manos será a título ilustrativo.
Se deberá dar la cantidad de manos que requiera un perfecto acabado a juicio del Fiscal de Obra.

16. Protecciones

El CONTRATISTA tomará todas las precauciones indispensables a fin de preservar las obras del polvo, la lluvia, etc.

No se llevarán a cabo trabajos de pinturas en días con estado de tiempo o condiciones atmosféricas que pudieran hacer peligrar su bondad o resultado final satisfactorio.

Se tomarán rigurosas precauciones, para impedir el deterioro de pisos o cualquier otra estructura, recomendándose muy especialmente lo referente a la protección de parámetros aparentes de ladrillos y de hormigón en general, aspectos que caracterizan esencialmente a esta obra.

Deberá efectuarse el barrido de cada local o ambiente antes de dar comienzo a cualquier tarea de pintura.

17. Empleo de materiales de fábrica.

El empleo de todas las clases de pintura que se prescriben de preparación en fábricas, se ajustará estrictamente a las recomendaciones de las respectivas firmas proveedoras, las que deberán garantizar su empleo, sin que ello signifique eximición alguna de las responsabilidades del CONTRATISTA.

18. Garantía.

Sin perjuicio de la más rigurosa comprobación que realizará la Fiscalización en cuanto a la calidad y procedencia de los materiales, de los métodos empleados por el CONTRATISTA, éste permanecerá responsable exclusivo de la bondad, del aspecto y de la duración de los tratamientos de pintura por el ejecutado.

***19.* Pintura de canaletas al látex.**

Se dará una mano de fijador diluido con aguarrás, con la proporción necesaria para que una vez seco quede tono deseado. Una vez seco aplicar las manos de pintura al sintético que fuera menester, según absorción de las superficies.

20. VARIOS

Comprende todos los trabajos necesarios para dejar el edificio perfectamente limpio interior y exterior.
Se deberá retirar todo el resto de material del predio.
Las obras auxiliares construidas por el Contratista deberán ser demolidos y retirados del predio. Las canchas de mezclas serán levantadas.

b) Plan de Entrega (Bienes)

La entrega de los bienes o prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación: No Aplica

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

c) Plan de Entrega (Servicios)

No	Rubros	MES 1				MES 2				MES 3			
1	Remoción												
2	Reparación de techo												
3	Revoque												
4	Aislación												
5	Piso												
6	Zócalo												
7	Artefacto eléctrico												
8	Agua corriente												
9	Desague Cloacal												
10	Desague Pluvial												
11	Grifería												
12	Pintura												
13	Varios												

d) Planos o Diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños: *No aplica.*

e) Embalaje y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: No aplica.

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

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

f) Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: No aplica.

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

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

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

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

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

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

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

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

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

g) Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:
Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Orden de servicio	*Acta de recepción*	*Septiembre 2021*

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

h) Criterios de Adjudicación

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

i) Notificaciones

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

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

j) Audiencia Informativa

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

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

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

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC.
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

k) **Documentación requerida para la firma del contrato**

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

1. Personas Físicas / Jurídicas	
a)	Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b)	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c)	Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo;
d)	En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
e)	Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios	
a)	Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b)	Original o fotocopia del consorcio constituido.
c)	Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
d)	En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

CONDICIONES CONTRACTUALES

b. Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
   a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
   b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

c. Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de: No aplica.
La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

d. Derechos Intelectuales

1. Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo de propiedad del mismo. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

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

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

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

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

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

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

3. Transporte

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

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

4. Confidencialidad de la Información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

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

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

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

5. Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

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

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

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

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

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

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

6. Formas y Condiciones de Pago

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

1. **Documentos Genéricos:**
   1. Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación;

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de informe de servicios personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: El pago se realizará con créditos presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2021. El pago se solicitará por Nota, a ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección de Administración y Finanzas, donde se procederá en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Factura, Informe Técnico, Acta de Recepción, Orden de Servicio Original, Certificado de cumplimiento tributario, fotocopia de la Resolución de Adjudicación, fotocopia del contrato vigente y adenda si las hubiere.

A los efectos de este contrato en aplicación del Art. De la Ley 3439/07 "De Contrataciones Publicas" se retendrá el 0,5% sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.

La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

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

7. Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

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

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

8. Solicitud de pago de anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: No aplica.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso.
2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

Lic. Claudia Cueda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa | DNVS

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

9. Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Siempre y cuando la variación del IPC publicado por e BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente formula:

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

Dónde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la provisión del servicio.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
No se reconocerán pedidos de reajuste de precios si la provisión se encuentra atrasada.
La adjudicada deberá presentar por escrito su pedido a la Convocante, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de publicación por parte del BCP de los datos sobre la variación del IPC; adjuntado toda la documentación respaldatorios para justificar su pretensión. Fenecido dicho plazo, no se admitirán pedidos de reajustes.

10. Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la entrega de los bienes será de: 0,01% por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante por ser distinto.
La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

11. Tasa de Interés por mora

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: 0,001% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo.
La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.
Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

12. Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.
En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.
El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: No aplica.

13. Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003
1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

14. Limitación de responsabilidad

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

15. Responsabilidad del Proveedor

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

16. Fuerza mayor

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

17. Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

1. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
2. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

18. Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: No aplica.

19. Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje: Los interesados podrán recurrir al procedimiento de avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capitulo Segundo de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos. Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la Republica del Paraguay.
En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:
"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley Nº 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

20. Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

Lic. Claudia Oviedo
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

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

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

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

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

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

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

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

MODELO DE CONTRATO N°

Entre Sub UOC N° 54 Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, domiciliada en Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno, República del Paraguay, representada para este acto por la Sra. Maria Antonieta Gamarra Mir, con cédula de identidad N° 620.455, Directora General de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, designada por Resolución D.G.RR.HH. Nº 4299 de fecha 05 de octubre de 2020, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "contrato de MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EDIFICIO DE LA DNVS", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades de las partes, conforme al Pliego de Bases y Condiciones de la **LCO Nº 02/2021 – ID 393.350**, realizado por la Sub Unidad Operativa de Contrataciones **Nº 49** – Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, para el Mantenimiento del Edificio de la DNVS, por el cual el **PROVEEDOR** entregará a la **Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria**, en la forma indicada más adelante, los bienes y/o servicios detallados en su oferta.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
c) Los datos cargados en el SICP;
d) La oferta del proveedor;
e) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: *No aplica.*

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 393.350.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 02/2021, convocado por la por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a través de la SUB UOC Nº 49 – Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

N° de Orden	N° de Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

El proveedor se compromete a proveer los bienes a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: *Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria*

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

12. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Lic. Claudia Oleda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

15. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de _____ República del Paraguay al día *[_____]* mes *[_____]* y año *[_____]*.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

FORMULARIOS

LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Iturbe 883 entre Manuel Dominguez y Fulgencio R. Moreno
Teléf.: 449944 / 453666 – Int.: 219
Correo: subuoc.dnvs@mspbs.gov.py
Asunción - Paraguay

FORMULARIOS

Índice

FORMULARIO Nº 1.....

Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 2.....

Garantía de Mantenimiento de Oferta .....

FORMULARIO Nº 3.....

Garantía de Anticipo.....

FORMULARIO Nº 4.....

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

FORMULARIO Nº 1 – NO APLICA

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDL****.]*

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

ID No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a las bases y condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: [del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma]*

Lic. Claudia Ojeda
Jefa del Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

FORMULARIO Nº 2

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

ID No.:_____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

POR LA PRESENTE dejamos constancia que *[nombre del representante la entidad bancaria]* _____de ____ *[nombre de la entidad bancaria]*_____ con domicilio legal en _____ *[en lo sucesivo denominado "el Garante"]*, hemos contraído una obligación con _____ *[en lo sucesivo denominado "la Convocante"]* por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante, en el marco de la oferta presentada por: *[nombre del oferente]* para la _____ *[indicar la descripción del llamado]*, en caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones:

a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    i. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
    ii. Firmar el contrato; o
    iii. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato.
e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
f. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Lic. Claudia Pieda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Firma _____

En calidad de_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3 – NO APLICA

GARANTÍA DE ANTICIPO

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

ID No.: _____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") suministrará a la Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar a la Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____

En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de_____

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

FORMULARIO Nº 4

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

ID No.: _____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____ _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ _____ y nos obligamos a pagar a la Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de _____

Lic. Claudia Ojeda
Jefa de Dpto. de SUOC
Dirección Administrativa - DNVS

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*