Centro de
EMERGENCIAS MEDICAS
Prof. Dr. Manuel Giagni

Sub-Unidad Operativa de Contrataciones Nº 37

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 06/2010
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DEL DISEÑO FINAL DE PARA LA AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO HOSPITAL DEL CENTRO DE EMERGENCIAS MÉDICAS"

SELECCION BASADA EN CALIDAD Y COSTO

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN R. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Asunción, Paraguay **Junio, 2010**

INDICE GENERAL

Sección 1 – Carta de Invitación 1
Sección 2 – Instrucciones para los Consultores 2
Sección 3 – Propuesta Técnica – Formularios Estándar 13
Sección 4. Propuesta de Precios - Formularios Estándar 31
Apéndice 39
Sección 5. Términos de Referencia 44
Sección 6 - Formularios estándar de Contrato 58

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Sección 1 – Carta de Invitación

Señores
[Nombre del oferente]

Ref.: CEM N° 06/2010. Licitación por Concurso de Ofertas para la Contratación de Servicios de Consultoría para el Diseño Final de Ingeniería del Hospital de Emergencias Médicas.

1. El Hospital del Centro de Emergencias Médicas (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios: ***Servicios de Consultoría para el Diseño Final de Ingeniería para la Construcción de de la nueva sede del Hospital de Emergencias Médicas.***

2. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores:
[*Insertar: la lista de Firmas Consultoras invitadas a participar*]

3. Una firma será seleccionada mediante selección basada calidad y costo y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones.

4. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de Invitación
   Sección 2 - Instrucciones para los Consultores (incluyendo La Hoja de Datos)
   Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios Estándar
   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
   Sección 5 - Términos de Referencia
   Sección 6 - Contrato Estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la dirección indicada al pie, tan pronto hayan recibido esta carta:

   a) que han recibido la carta de invitación, y
   b) si presentarán o no una propuesta.

Atentamente,

Sub Unidad Operativa de Contrataciones
Hospital del Centro de Emergencias Médicas
"Prof. Dr. Manuel Giagni"
Sub-Unidad Operativ a de Contrataciones Nº 37
Dirección: Vda. Gral. Santos y Teodoro S. Mongelos
Teléfono: (595) (21) 204.906
Fax: (595) (21) 204.906
Correo electrónico: compras@emergenciasmedicas.gov.py

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Sección 2 – Instrucciones para los Consultores

1. Definiciones

(a) "Contratante" es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y "Convocante", es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría.

(b) "Consultor" es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;

(c) "Contrato" es el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(d) "Hoja de Datos" es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular;

(e) "Día" significa día calendario.

(f) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(g) "CI" (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar;

(h) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del territorio de la República del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay;

(i) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica;

(j) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);

(k) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP;

(l) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(m) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(n) "Términos de Referencia" (TDR) es el documento incluido en la SP

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

(o) si el contexto así lo requiere, "singular" significa "plural" y viceversa

2. Introducción

2.1 La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

2.2 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación especificados en la **Hoja de Datos**.

2.3 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

2.4 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

2.5 La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos** que tenga a su disposición, siendo responsabilidad de los Consultores contratados la obtención de las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

2.6 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.

3. Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

3.1 La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

4. Conflicto de

4.1 La Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ BALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Intereses

profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

4.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

5. Fraude y Corrupción

5.1 La Convocante exige que los Consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido.

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

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

5.1.2 Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas

Dr. JUAN A. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03).

6 Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

6.1 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores individualizados en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, así como Consultores que tomen conocimiento del presente llamado mediante el sitio web de la Dirección Nacional de Contrataciones.

Serán descalificados los Consultores que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.

7 Solamente Una Propuesta

7.1 Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.

8 Validez de la Propuesta

8.1 En la **Hoja de Datos** se indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo.

Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.

9. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

9.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 9.2 siguiente.

9.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito. La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

10. Preparación de las Propuestas

10.1 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

10.2 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

(b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

11. Idioma de la Oferta

11.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

11.2 En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta.

11.3 Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

12. Propuesta técnica Forma y Contenido

12.1 La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida.

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

12.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

13. Propuestas de Precio

13.1 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar **(Sección 4)** adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios. Y demás formularios citados en la Sección.

14. Formato y firma de la Propuesta

14.1 El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

14.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.

14.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iníciales de la persona que firma la Oferta.

15. Tributos

15.1 A menos que se disponga específicamente lo contrario en la **Hoja de Datos**, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.

15.2 Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.

16. Moneda de la Propuesta

16.1 En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.

16.2 En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ MALDONADO
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

16.3 Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.

17. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

17.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 13.1) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

17.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

17.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 14.1 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

17.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]*." La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

17.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 17.5.

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

17.6 La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

18. Evaluación de las Propuestas

18.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.

19. Evaluación de las propuestas técnicas

19.1 El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

20. Propuestas de Precio para SBC

20.1 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 del Decreto 5174/05**.

20.2 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

LISA ARIVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNANDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

21. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)

21.1 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

21.2 El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto.

21.3 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato.

21.4 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 21 será considerado, y

LISA AREVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VAZQUEZ
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO ACEVEDO
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.

22. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.

22.1 Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.

23. Ajustes técnicos

23.1 Los Ajustes Técnicos incluirán unos análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestos, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.

24. Disponibilidad del personal profesional/ expertos

24.1 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

25. Conclusión de los ajustes de los términos del

25.1 Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido

LISA AREVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ MALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

contrato con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

26. Adjudicación del contrato

26.1 Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py),* y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.

26.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos.**

27. Confidencialidad

27.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.

28. Denuncias

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

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Hoja de Datos

2	**Nombre de la Convocante:** Asistencia Nacional en Emergencias Medicas SUOC Nº 37, Coordinador Hospital del Centro de Emergencias Medicas "Dr. Prof. Miguel Giagni". **Método de selección:** Selección basada en calidad y costo.
2.2	Los rubros para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en la partida 260, objeto de gasto 266, FF. 10, del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2010 del Hospital del Centro de Emergencias Medicas.
2.3	**La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si** **La descripción e identificación del trabajo es**: Contratación de Servicios de Consultoría para la Ampliación del Hospital del Centro de Emergencias Medicas.
2.4	**Se realizará una Junta de Aclaraciones: No** **El representante de la Convocante es:** Sra. Lisa Arévalos **Dirección:** Avda. Gral. Santos esq. Teodoro S. Mongelos **Ciudad:** Asunción - Paraguay **Teléfono:** 59521 204 - 906 **Fax:** 59521 204 – 906 **Dirección de Correo electrónico:** compras@emergenciasmedicas.gov.py Los planos serán otorgados por medio magnético, y pueden ser solicitados en el horario de 07:00 a 13:00 hs. De lunes a viernes, En la Coordinación Técnica de Infraestructura, 5° piso, junto a la Arq. Imelda Rivas, favor disponer de un dispositivo de almacenamiento con entrada USB para el adjunto.
8.1	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 120 días contados a partir de la fecha de apertura de sobres.
9.1	Para **aclaraciones de las ofertas**, la dirección de la convocante es: **Dirección:** Avda. Gral. Santos esq. Teodoro S. Mongelos **Ciudad:** Asunción - Paraguay **Teléfono:** 59521 204 - 906 **Fax:** 59521 204 – 906 **Dirección de Correo electrónico:** compras@emergenciasmedicas.gov.py **La fecha y hora tope para realizar consultas es: 08/06/10 hasta las 14:00 hs.**
10.2 (a)	**El número estimado de persona-meses profesional requerido para el trabajo es:** De acuerdo al criterio del consultor para cumplimiento en tiempo y forma.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

11.2	**La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: NO** En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: catálogos, folletos, impresos, etc. En caso de que se presenten documentos o materiales complementarios en otro idioma, los mismos tendrán que ir acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español, con la firma de un traductor matriculado.
14.1	El oferente deberá preparar u original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL", adicionalmente, el oferente deberá presentar una copia simple, denominándola como "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y la copia, prevalecerá el original. INCLUIR ARCHIVO MAGNETICO.
17.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: **Atención:** S.U.O.C. N° 37 **Dirección:** Avda. Gral. Santos esq. Teodoro S. Mongelos **Ciudad:** Asunción - Paraguay **Teléfono:** 59521 204 - 906 **Fax:** 59521 204 – 906 **Dirección de Correo electrónico:** compras@emergenciasmedicas.gov.py **La fecha límite para presentar ofertas es:** **El 14/06/10 hasta las 09:30 hs.**
17.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: **Atención:** S.U.O.C. N° 37 **Dirección:** Avda. Gral. Santos esq. Teodoro S. Mongelos **Ciudad:** Asunción - Paraguay **Teléfono:** 59521 204 - 906 **Fax:** 59521 204 – 906 **Dirección de Correo electrónico:** compras@emergenciasmedicas.gov.py **La fecha límite para presentar ofertas es:** **El 14/06/10 a las 09:50 hs.**
19.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: **Puntos** (i) Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas: 10 Puntos Experiencia en la elaboración de proyectos ejecutivos para diseños y construcciones. -Mayor a.200 m2: 10 puntos -Hasta 4.200 m2: 5 puntos (ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: 40 Puntos. a) Enfoque técnico y metodología conforme a los Términos de Referencia: 5 puntos. b) Plan de trabajo, según los Términos de Referencia donde se incluya las adecuaciones del anteproyecto con sustento grafico, (esquemas, fachadas, perspectivas), todo debidamente adecuado a los estándares aplicados a hospitales, la propuesta deberá adaptarse a las condiciones especificas del terreno, lo cual será realizado previamente con representantes de la convocante, durante el periodo de consultas: 30 puntos

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

c) Organización y dotación de personal, ajustándose a cumplir con todo lo requerido. 5 Puntos.

(iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: 50 Puntos.

a) Jefe del equipo: 15 puntos

- Formación Académica: Ingeniero o Arquitecto: Obligatorio
- Formación Académica de postgrado, cursos de especialización, maestrías, PhD: 1 punto.
- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, Autocad: 1 punto.
- Pasantías en el extranjero, viajes de estudios al extranjero: 1 punto.
- Experiencia general luego de la obtención del título de grado: 2 puntos.
- Experiencia en desarrollos arquitectónicos: 9 puntos.
- Publicaciones y/o docencia universitaria: 1 punto.

b) Geotécnico: 8 puntos

- Formación Académica: Geotécnico: Obligatorio
- Formación Académica de postgrado, cursos de especialización, maestrías, PhD: 0.5 puntos.
- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, Autocad: 1 punto.
- Pasantías en el extranjero, viajes de estudios al extranjero: 1 punto.
- Experiencia general luego de la obtención del título de grado: 1 puntos.
- Experiencia en desarrollo de estudio de suelos: 4 puntos.
- Publicaciones y/o docencia universitaria: 0.5 puntos.

c) Estructurista o Calculista: 8 puntos

- Formación Académica: Ingeniero Civil: Obligatorio
- Formación Académica de postgrado, cursos de especialización, maestrías, PhD: 0.5 puntos.
- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, Autocad: 1 punto.
- Pasantías en el extranjero, viajes de estudios al extranjero: 1 punto.
- Experiencia general luego de la obtención del título de grado: 1 puntos.
- Experiencia en desarrollo cálculos estructurales: 4 puntos.
- Publicaciones y/o docencia universitaria: 0.5 puntos.

d) Topógrafo: 5 puntos

- Formación Académica: Topógrafo: Obligatorio
- Formación Académica de postgrado, cursos de especialización, maestrías, PhD: 0.5 puntos.
- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, Autocad: 1 punto.
- Pasantías en el extranjero, viajes de estudios al extranjero: 1 punto.
- Experiencia general luego de la obtención del título de grado: 2 puntos.
- Publicaciones y/o docencia universitaria: 0.5 puntos.

e) Electromecánico: 5 puntos

- Formación Académica: Ingeniero Electromecánico: Obligatorio
- Formación Académica de postgrado, cursos de especialización, maestrías, PhD: 0.5 puntos.
- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, Autocad: 1 punto.
- Pasantías en el extranjero, viajes de estudios al extranjero: 1 punto.
- Experiencia general luego de la obtención del título de grado: 2 puntos.
- Publicaciones y/o docencia universitaria: 0.5 puntos.

f) Experiencia en Diseño y Cálculo de Instalaciones Sanitarias e Hidráulicas del Ingeniero Civil: 5 puntos

- Formación Académica de postgrado, cursos de especialización, maestrías, PhD: 0.5 puntos.
- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, Autocad: 1 punto.

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

	- Pasantías en el extranjero, viajes de estudios al extranjero: 1 punto. - Experiencia general luego de la obtención del título de grado: 1 puntos. - Publicaciones y/o docencia universitaria: 0.5 puntos. - Experiencia en desarrollo de instalaciones sanitarias: 1 puntos. <u>g) Experiencia en Diseño y Cálculo de Sistemas de seguridad para prevención de incendios, del Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial Mecánico: 4 puntos</u> - Formación Académica de postgrado, cursos de especialización, maestrías, PhD: 0.5 punto. - Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, Autocad: 0.5 punto. - Pasantías en el extranjero, viajes de estudios al extranjero: 0.5 punto. - Experiencia general luego de la obtención del título de grado: 1 punto. - Publicaciones y/o docencia universitaria: 0.5 punto. - Experiencia en desarrollo en sistemas de prevención de incendios: 1 punto. El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: **1)Calificaciones generales: 30%** **2)Competencia para el trabajo: 50%** **3)Experiencia en la región y dominio del idioma: 20%** **Ponderación Total: 100%**
23.1	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi. Pp es el puntaje de precio. Pm es el precio más bajo (100%). Pi el precio de la propuesta en consideración. Pt es el puntaje de la propuesta técnica. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = 70% P = 30% T+P = 1 Pcomb = Pt x T + Pp x P La firma adjudicada será aquella que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto.
25.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: **Atención:** S.U.O.C. N° 37 **Dirección:** Avda. Gral. Santos esq. Teodoro S. Mongelos, 5to. Piso. **Ciudad:** Asunción – Paraguay
26	**La adjudicación será: por el total de lo solicitado.**
26.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean a los 5 (cinco) días a partir de la firma del contrato. **Atención:** S.U.O.C. N° 37 **Dirección:** Avda. Gral. Santos esq. Teodoro S. Mongelos, 5to. Piso. **Ciudad:** Asunción – Paraguay

LISA AREVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicos

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Lic. JOSE ... AGUILERA
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Sección 3 – Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 12.1 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 12.2 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

LISA AREVALOS
Enc. del SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: Dr. Enrique Bellassai
Director General, Hospital del Centro de Emergencias Medicas.

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con le nombre completo y dirección de cada Consultor asociado.*

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 26.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]:_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

El Oferente deberá presentar certificados de trabajos expedidos por el Comitente. No serán considerados aquellos trabajos que no estén debidamente certificados. Las Filiales de Empresas Extranjeras con domicilio en Paraguay solo podrán presentar las experiencias realizadas con dicha razón social.

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JOSÉ [illegible]
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO TEC-3 **OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

B – Sobre el personal de contrapartida y las instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO TEC-4 — **DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

(Para trabajos pequeños o muy simples, la Convocante deberá omitir el siguiente texto en cursiva)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO TEC-6

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

---

1. **Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. **Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. **Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

_____

7. **Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:* _____

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:* _____

9. **Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

10. **Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

[*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Área Construida: _____

Actividades desempeñadas: _____

Lic. JUAN CARLOS ... Administrativo
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUDO
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOD
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

N°	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
N																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
N																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

LISA ARÉVALOS
Enc. de la UOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE TO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JO...
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Formulario TEC – 9: Documentos Legales

ANEXO A

Documentos legales requeridos para la presentación de Propuestas

1.1. Personas Jurídicas

(a) Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de No ser Contribuyente (Resolución General Ss E. T. Nº 08/08), para aquellas Domiciliadas en Paraguay, y para No Domiciliadas en Paraguay, Constancia de no adeudar al Fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de expresiones de interés, o al que se indica en el propio documento.

(b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad de acuerdo al Art. 20 inciso "w", de la Ley 2051/03.

(c) Cédula o Documento de Identidad del Representante Legal.

(d) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales (Domiciliadas en Paraguay: los Estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos).

(e) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:
- un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) o;
- los documentos de la Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas, u otros.

(NO SUBSANABLE)

1.2. Solicitantes en Consorcio.

(a) Cada integrante del Consorcio deberá presentar los documentos requeridos en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) del numeral 1.1.

(b) Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 incisos 2 y 3 del Decreto Nº 21.909/03. Deberá cumplir con:
- Se constituye domicilio único.
- Se asumen solidariamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Solicitud.
- Se designa a uno de los componentes del consorcio como gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso.
- Se asume el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.

El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales, debidamente apoderados o acreditados, de cada uno de los integrantes del

Lic. JORGE ... Director Administrativo Centro de Emergencias Médica

LISA BEVALOS Enc. de SUOC Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS Director Médico Centro de Emergencias Médicas

Consorcio. En caso de no haberse formalizado por Escritura Pública, puede estar formalizado en instrumento privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.

(c) En caso de que el Acuerdo de Intención de Constituir el Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá además un Poder suficiente del firmante de la Presentación (Gestor designado por el Consorcio), otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

2. Disposiciones comunes para los participantes domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay.

3.1. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

3.2. Para la presentación de la propuesta técnica, no es necesaria la legalización de los documentos por el Consulado Paraguayo en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar indefectiblemente legalizados por dichas dependencias, para la firma del contrato, en caso de que el oferente resultare adjudicado.

3.3. Considerando lo establecido en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, Cláusula 2.5: ...los datos solicitados deben ser los mínimos necesarios para formarse un juicio acerca de la idoneidad de la firma, este Formulario distingue la documentación, cuya No presentación o presentación en forma deficiente, no será subsanable en etapas posteriores.

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUDC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. [illegible]
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

ANEXO B

Documentos legales requeridos para la firma del contrato

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas Físicas (Empresas Unipersonales):

a. Certificado de Cumplimiento Tributario;
b. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
d. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
e. Seguro de desempeño profesional;
f. 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. el poder debe estar otorgado por escritura pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
g. Registro Único del Contribuyente.

1.2. Personas Jurídicas:

a. Certificado de Cumplimiento Tributario;
b. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la dirección general de registros públicos;
c. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
d. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
e. Seguro de desempeño profesional;
f. Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
g. Registro Único del Contribuyente.

1.3. Consorcios:

a. Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
b. Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d. Seguro de desempeño profesional;
e. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03, modificada por el Articulo 1º del Decreto Nº 5174/05.
f. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA AREVALOS
Enc. del SUDE
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ BALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la dirección general de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

g. Registro Único del Contribuyente.

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Sección 4. Propuesta de Precios - Formularios Estándar

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 2.3 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. De la Carta de Invitación.

[El Apéndice "Ajuste de los términos del contrato – Desglose por Tarifas de Honorarios" será utilizado únicamente para las reuniones de ajuste del contrato cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-5	Gastos Reembolsables

APÉNDICE: Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: Dr. Enrique Bellassai
Director General, Hospital del Centro de Emergencias Medicas

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Detalle del Servicio	Monto del Tributo, tasa y/o impuesto	Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,
Firma autorizada: _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

Lic. JORGE SOTOAGA
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ WILDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

N° Orden	Precios		
	Código de Catalogo	Descripción	Monto del servicio IVA INCLUIDO
1	81101508-002	Contratación de Servicios de Consultaría para la Ampliación del Hospital del Centro de Emergencias Medicas	

-Indicar el nombre del oferente
-Firma del oferente
-Fecha

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ ALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

'upo de Actividades (Fase):[2]	**Descripción:**[3]

Componente del Precio	**Precios**			
	[Indicar moneda extranjera # 1][4]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[4]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[4]	*[Indicar monto en guaraníe:*
'muneración[5]	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
ıstos reembolsables[5]	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
ıbtotales	No Aplica	No Aplica	No Aplica	

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

NO APLICA

Grupo de Actividades (Fase):							
Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes**[4]	**Participación**[5] (persona-meses)	*[Indicar moneda extranjera # 1]*[6]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[6]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[6]	*[Indicar moneda local]*[6]
Personal							
		[Sede]		No Aplica	No Aplica	No Aplica	
		[Campo]					
Personal Local							
		[Sede]					
		[Campo]					
			Precios Totales				

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo
5. Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.
6 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo = tarifa persona-mes participación

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes [4]
Personal extranjero		
		[Sede] [Campo]
Personal local		
		[Sede] [Campo]

1 El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4 Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUCC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES[1]

Grupo de Actividades (Fase): _____

Nº	Descripción[2]	Unidad	Precio Unitario[3]	Cantidad	[Indicar la moneda extranjera # 1][4]	[Indicar la moneda extranjera # 2][4]	[Indicar la moneda extranjera # 3][4]	[Indicar la moneda Local][4]
	Viáticos	Día			No Aplica	No Aplica	No Aplica	
	Vuelos Internacionales[5]	Viaje						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Gastos de comunicación entre *[indique el lugar]* y *[indique el lugar]*							
	Preparación y reproducción de informes							
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.							
	Flete de efectos personales	Viaje						
	Uso de computadores, programas							
	Exámenes de laboratorio							
	Subcontratos							
	Costos de transporte local							
	Arriendo de oficina, personal de apoyo							
				Precios Totales				

NO APLICA

1 El formulario PR-5 deberá ser completada para cada una de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.
2 Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
3 Indique el precio unitario y la moneda.
4 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario PR-2. Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Precio = Precio unitario x Cantidad.
5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

Nº	Descripción[1]	Unidad	Precio Unitario[2]
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales[3]	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [*indicar el lugar*] y [*indicar el lugar*]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante [4]		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el precio unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Apéndice

AJUSTE DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN

[No se debe utilizar cuando el costo es un factor de evaluación de las Propuestas]

1. Examen de las tarifas de remuneración

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato.

1.2 La Convocante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, a la Convocante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

(i) Sueldo

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) Bonificaciones

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidos las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

Lic. JOSÉ LUIS PIÑU AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Precio de los días de licencia

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

Precio del día de licencia

Como porcentaje del sueldo[5] $= \dfrac{\text{número de días de licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra a la Convocante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las reuniones para ajustar los términos del contrato, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. La Convocante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

Lic. JORGE SOPO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. Pablo M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones ó utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

viii) Viáticos

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en guaraníes. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA AREVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNANDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicada a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

_____

[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____

Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA AREVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en Guaraníes)

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Honorarios[2]	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora[1]
Sede									
Campo									

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

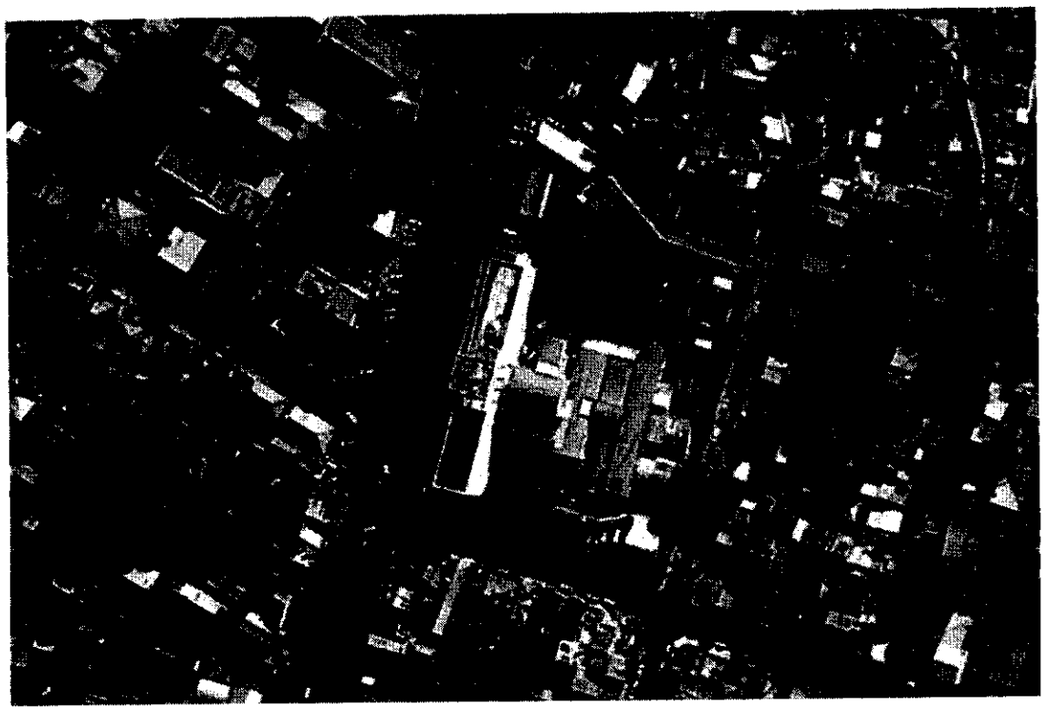
Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

Sección 5. Términos de Referencia

PLANO DE UBICACIÓN



Los planos serán otorgados por medio magnético, y pueden ser solicitados en el horario de 07:00 a 13:00 hs. De lunes a viernes, En la Coordinación Técnica de Infraestructura, 5° piso, junto a la Arq. Imelda Rivas, favor disponer de un dispositivo de almacenamiento con entrada USB para el adjunto.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO HOSPITAL DE EMERGENCIAS MÉDICAS

I-INTRODUCCIÓN

Los consultores se comprometen y obligan a prestar a satisfacción de la Dirección del Hospital de Emergencias Médicas (CEM), los Servicios necesarios para el Diseño Final de Ingeniería del proyecto correspondiente. Queda establecido que los Consultores suministrarán todo el personal necesario, incluyendo personal profesional con la experiencia adecuada y asumirán toda la responsabilidad técnica hasta la terminación del servicio.

Serán responsables civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere Hospital de Emergencias Médicas del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones.

II- Objetivo de la Consultoría

Diseños finales de ingeniería para la construcción de la nueva sede del Hospital de Emergencias Médicas Concluido

III- Descripción del servicio

El presente servicio comprende la prestación de los servicios para la elaboración de los Diseños Finales de Ingeniería para la ampliación de la actual Sede del Hospital de Emergencias Médicas en el Predio que actualmente funciona, Avenida General Santos y Manuel Domínguez, Ciudad de Asunción.

IV- Desarrollo del Proyecto

1- ACTIVIDADES PREVIAS

Antes del desarrollo del servicio, el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

1.1- Trabajar sobre el pre diseño elaborado por los Técnicos del CEM, este deberá emitir comentarios ó sugerencias respecto al pre diseño del edificio del Hospital de Emergencias Médicas. Al pre diseño entregado por el CEM, al segundo piso, se le debe agregar una planta más que representará el tercer piso del edificio destinado para el uso de dormitorios a médicos y residentes. El piso agregado deberá ser funcional con su objetivo, la construcción existente y la superficie no deberá superar la superficie del segundo piso a construir.

1.2- En la fase inicial del proyecto, el Consultor deberá realizar un reconocimiento del Proyecto y los sitios inherentes al proyecto.

1.3- Será fundamental el trabajo en conjunto con los distintos Departamentos del CEM, a fin de optimizar el funcionamiento de cada uno de ellos.

1.4 Presentación de un plan de trabajo

1.5- Identificación y cuantificación de las obras existentes a demoler

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

2- GENERALIDADES

El consultor deberá elaborar el diseño detallado teniendo en cuenta los datos más actualizados disponibles, las condiciones del sitio de proyecto, tecnologías de construcción y cualquier otra información relevante que haga al buen funcionamiento del Hospital y la optimización de los servicios a ser prestados.

Al respecto, a modo enunciativo y no limitativo para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría, se detalla lo siguiente:

2.1- Determinación de los métodos de construcción apropiados y maquinarias necesarias para cada componente y/o estructura del proyecto, desde el punto de vista técnico y económico.

2.2- Estimación detallada de costos del proyecto

2.3- Cronograma general del proyecto.

2.4- Especificaciones técnicas

2.5- Pliegos de Bases y Condiciones.

3- PROYECTO ARQUITECTÓNICO

Con el pre-diseño entregado por CEM, la firma consultora deberá realizar las siguientes actividades:

3.1 Revisión integral de los diseños arquitectónicos.

3.2 Revisión de los criterios de distribución de los espacios.

3.3 Agregar una planta más sobre el segundo piso del pre diseño entregado por el CEM, este piso será destinado para dormitorios de médicos y residentes

3.4 Reunión con los funcionarios futuros usuarios de los espacios.

3.5 Recomendaciones de ajustes a los pre-diseños arquitectónicos si las hubiere.

3.6 Diseños arquitectónicos.

4- TRABAJOS DE CAMPO

4.1 Topografía

Relevamiento topográfico.

Sobre la base del pre diseño, se realizarán las operaciones siguientes:

i) Relevamiento planimétrico

Identificación de un punto origen para el nivel de referencia, la materialización del límite de la propiedad en donde se construirán las obras, se deberá realizar siguiendo los lineamentos propuestos en el anteproyecto entregado por el CEM, respetando los parámetros de diseño correspondientes al nivel del proyecto.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Se deberá realizar además un relevamiento planialtimétrico que consiste en los levantamientos detallados y minuciosos de todas las construcciones existentes afectados por el proyecto y a ser demolidos. Deberán relevarse además hechos de interés tales como:

* Murallas existentes
* Obras de arte existentes, indicando sus características: tipo, luz, altura, etc.
* La ubicación y perímetro del antiguo edificio que no será demolido.
* Ubicación de los registros sanitarios internos y externos a la propiedad
* Otros puntos de interés para el proyecto

ii) Precisión de los trabajos topográficos

Las precisiones requeridas para el levantamiento planimétrico en la poligonal son las siguientes:

- Mediciones lineales: ± 10 mm/Km
- Mediciones angulares: 10" •n
- Mediciones de nivel para RN: max.± 6mm/km
- n es el número de vértices.

Las mediciones lineales se podrán realizar con distanciómetros o con cintas centimetradas, éstas preferentemente metálicas, pudiendo utilizarse las cintas de fibras sintéticas. Las mediciones angulares serán realizadas con teodolitos de suficiente precisión a fin de cumplir con la tolerancia angular especificada.

Las mediciones altimétricas serán realizadas con niveles ópticos adecuados a la tolerancia respectiva especificada.

iii) Materialización de los puntos, vértices y líneas

Cada punto ó vértice deberá ser estaqueado en los lugares posibles ó ser marcado e identificado de tal forma a ser reconocido durante el replanteo del proyecto

iv) Libretas de campo

Las libretas de campo serán adecuadas para su utilización en el campo, debiendo ser manuables y con el diseño correcto para las necesidades de cada tarea a ejecutar. Serán además por duplicado. Las libretas originales serán entregadas a la Dirección del Hospital, junto con toda la documentación y los duplicados quedarán en poder de los Consultores.

v) Replanteo del proyecto

Se realizará el replanteo del proyecto, ubicando las marcas correspondientes, los ángulos y calculando los elementos a adoptar en cada caso.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

4.2 GEOTECNIA

4.2.1- Ubicación de los sondeos

Los sondeos serán ubicados preferentemente en los sitios de mayor concentración de cargas o de manera tal a definir fehacientemente la estratigrafía del terreno. Esta ubicación se debe consensuar con los proyectistas y estructuristas.

i) Sondeo a percusión

Se realizarán ensayos S.P.T. (Standard Penetration Test) a cada metro o cambio de estrato, con recuperación de muestras para ensayos de rutina en laboratorio (clasificación y Límites de Atterberg) en los suelos que sobreyacen a los suelos con "rechazo", NUMERO DE GOLPES DEL ENSAYO SPT MAYORES A CINCUENTA (N>50),

ii) Número de sondeos:

Se adoptará el criterio de la Norma Brasilera NB12 (utilizada en nuestro medio), que establece un mínimo de dos sondeos para edificaciones inferiores a 200 m2, 3 sondeos de 200 a 600 m2, aumentándose luego un sondeo cada 200 m2. Para el caso de que el número total de sondeo siguiendo la norma Brasilera NB12 sea menor que la cantidad de soportes ó apoyos del Paso a Desnivel, la Firma Consultora deberá asumir como mínimo un sondeo por apoyo.

iii) Profundidad de los sondeos:

En base a la misma norma, la profundidad mínima abarcada por el presente estudio será de 8 ml de profundidad por sondeos. En caso de que a dicha profundidad no se encuentren los suelos con "rechazo", se continuarán los sondeos hasta alcanzarlos.

Para el caso de la nueva sede a construir, los sondeos deberán alcanzar indefectiblemente los suelos con "rechazo", NUMERO DE GOLPES DEL ENSAYO SPT MAYORES A CINCUENTA (N>50). En las zonas mencionadas prever profundidad de sondeos entre 12 a 15 m.

4.2.2- TRABAJOS DE LABORATORIOS:

Todas las muestras serán ensayadas en un Laboratorio de Suelos de reconocida solvencia por el EM. Se deberán realizar ensayos de clasificación por tamizado y en caso de suelos cohesivos se deberá determinar Humedad Natural y Límites de Atterberg (límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).

4.2.3 PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS:

El informe final comprenderá el plano de ubicación de los sondeos, la nivelación de la boca de los mismos, referida a la referencia de nivel del proyecto, datos sobre la resistencia a la penetración, posición y potencia de los acuíferos y descripción de los estratos atravesados por medio de ensayos de rutina en laboratorio (clasificación y límites de Atterberg). Se presentará así mismo la estratigrafía del terreno a lo largo de las rectas o los planos definidos por los sondeos y las especificaciones utilizadas en el estudio.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

4.2.4- RECOMENDACIONES:

El informe final incluirá las recomendaciones finales sobre el tipo de cimentación más adecuado, la cota de asiento de las mismas y la capacidad admisible de soporte del suelo, como así también indicaciones útiles para la construcción.

4.2.5- NORMATIVAS:

Ensayo de penetración estándar (SPT):

Definido en 1963 por la Norma ASTM D – 1586/67, consiste en contar el número de golpes dados por un mazo de 140 libras (63,5 kg) que se deja caer libremente desde una altura de 30 pulgadas (76,2 cm), para que una saca muestra bipartido padronizado (Raymond – Terzaghi) penetre en el suelo un pié (30 cm). El ensayo se realiza, a cada metro o cambio de estrato.

Clasificación de muestras:

Granulometría por tamizado.	ASTM D422-63
Humedad natural.	ASTM D2216-71
Límite líquido.	ASTM D424-59
Límite plástico.	ASTM D423-67

5 CÁLCULOS Y DIMENSIONAMIENTOS ESTRUCTURALES

5.1 Lozas

Que comprende los cálculos y dimensionamientos de las armaduras, diámetros y longitudes, espesor, ancho y largo de la loza, el volumen y la dosificación del hormigón. Para el caso, la firma Consultora deberá recomendar los valores de fck y fyk para los cálculos y dimensionamiento.

La firma Consultora deberá realizar todos los cálculos necesarios para la construcción de la nueva sede del Hospital de Emergencias Médicas y los parámetros y criterios de dimensionamiento deberá presentar en su plan de trabajo. Básicamente deberá contener: Los cálculos estructurales, cómputos métricos, documentación (Planos en general), análisis de cantidades y precios unitarios

5.2 Vigas

Que comprende los cálculos y dimensionamientos de las armaduras, diámetros y longitudes, sección y longitud de la viga, el volumen y la dosificación del hormigón. Para el caso, la firma Consultora deberá recomendar los valores de fck y fyk para los cálculos y dimensionamiento.

5.3 Pilares

Que comprende los cálculos y dimensionamientos de las armaduras, diámetros y longitudes, sección y altura del pilar ancho y largo de la viga, el volumen y la dosificación del hormigón. Para el caso, la firma Consultora deberá recomendar los valores de fck y fyk para los cálculos y dimensionamiento.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

5.3 Fundación

Que comprende la definición del tipo de fundación, , los cálculos y dimensionamientos del movimiento de suelo (excavación), cálculo de las armaduras, diámetros y longitudes, sección y todas las medidas necesarias de la fundación para su ejecución, el volumen y la dosificación del hormigón. Para el caso, la firma Consultora deberá recomendar los valores de fck y fyk para los cálculos y dimensionamiento.

5.4 Estructura especiales

Que comprende el cálculo y dimesionamiento del tanque elevado para depósito de agua, el volumnén debe considerar la reserva para uso en caso de emergencias

6 INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS

6.1 Instalaciones hidráulicas

Que comprende el dimensionamiento de las instalaciones de agua corriente, la alimentación desde las cañerías principales de la ESSAP, hasta la alimentación de cada planta del edificio incluyendo el estacionamiento, el patio en general y la alimentación de todas las instalaciones sanitarias del edificio. También incluye el dimensionamiento del tanque de agua superior y todas sus instalaciones

6.2 Instalaciones sanitarias

Que comprende el dimensionamiento de todas las instalaciones sanitarias, registros, colectores y emisarios hasta el registro de la ESSAP.

Las instalaciones sanitarias incluyen los servicios sanitarios y laboratorios.

7 INSTALACIONES ELECTRICAS Y DE COMUNICACIONES

7.1 Eléctricas

Que comprende el dimensionamiento de las instalaciones eléctricas, del edificio, nueva sede del Hospital de Emergencias Médicas.

El dimensionamiento incluye pero no limita a las siguientes actividades:

Circuitos, bocas de llaves de luces y tomas corriente, diámetros y longitudes

Tableros seccionales y principales

Llaves termomagnéticas

Transformadores

Generadores

Acometidas

7.2 Comunicaciones

Comprende el dimensionamiento de las instalaciones telefónicas, ductos para internet y tv cables.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

8- INSTALACIONES ESPECIALES

8.1 Instalaciones hospitalarias, gases clínicos

Que comprende dimensionamiento, depósito, ubicación y distribución.

8.2 Instalaciones contra incendios

Que comprende las instalaciones de seguridad, bocas de agua, ubicación de los extinguidores, salidas de emergencias y escaleras

8.3 Otras Instalaciones

Necesarias para la funcionalidad del Hospital de Emergencias Médicas, que pueden ser propuesta por la Consultora ó las solicitadas por la Dirección del Hospital

9 ESTUDIOS AMBIENTALES

1. Introducción

El Servicio correspondiente al componente ambiental será ejecutado como parte de las actividades de la Consultoría, debiendo el mismo ser concluido y presentado en forma adelantada a los Diseños Finales de Ingeniería.

La Secretaria del Ambiente (SEAM), constituye la Autoridad Administrativa de la Ley 294/93 de "Evaluación de Impacto Ambiental" y su correspondiente Decreto Reglamentario N0 14.281/96, y en consecuencia la instancia de aprobación de todas las Evaluaciones de Impacto Ambiental (EVIA's) elaboradas.

Para el efecto, la Ley Nº 294/93 en su Artículo 10 establece: "Declárese obligatoria la Evaluación de Impacto Ambiental. Se entenderá por Impacto Ambiental, a los efectos legales, toda modificación del medio ambiente provocada por obras o actividades humanas que tengan como consecuencia positiva o negativa, directa o indirecta, afectar la vida en general, la biodiversidad, la calidad o una cantidad significativa de los recursos naturales o ambientales y su aprovechamiento, el bienestar, la salud, la seguridad personal, los hábitos y costumbres, el patrimonio cultural, los medios de vida legítimos".

En éste contexto, la Consultora deberá iniciar los procedimientos previstos en la Ley, para la obtención de la Licencia Ambiental Oficial emitida por la SEAM; elaborar el Cuestionario Ambiental Básico, y dar el seguimiento necesario hasta la obtención del documento que avale la Licencia Ambiental de las Obras a ser proyectadas.

2. Procedimientos para Obtención de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA)

- La Consultora deberá elaborar el Cuestionario Ambiental Básico (CAB), y obtener los documentos exigidos por la Ley (Certificado de Localización Municipal y de Interés Departamental de todos los Gobiernos Locales a ser beneficiados por la Obra), para su entrega a la Unidad Ambiental del MOPC, quien previa verificación, en representación del MOPC presentará a la SEAM, a través de la Consultora, de conformidad a lo establecido en el Capítulo III - Del Procedimiento - Artículos 8° al 12° del Decreto Reglamentario Nº 14281/96. El CAB será suscrito por el Jefe de la UA y por el Especialista en Evaluación Ambiental de la Consultora.

El CAB deberá estar acompañado por la siguiente información a ser gestionada por la Consultora:

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VILDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

- Título que demuestre la propiedad o el derecho en el cual se fundamenta la solicitud; (Al ser una estructura lineal reemplazar por otro documento que avale que la franja de dominio público es de propiedad del MOPC).

- Certificado de Localización Municipal de la/s Municipalidades en donde se desarrollará el proyecto, obra o actividad;

- Declaración de interés de la/s Gobernaciones Departamentales sobre el emprendimiento;

- Declaración jurada y firma del titular del Director de Emergencias Médicas garantizando la veracidad de las informaciones brindadas.

- Otras informaciones incluidas en el Formato de CAB, incluido en Anexo.

• La SEAM emitirá el dictamen que considere pertinente de acuerdo a la obra en cuestión de manera a dar cumplimento a lo establecido en la Ley 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental.

3. Sustentabilidad Ambiental del Proyecto

Las recomendaciones de la Licencia Ambiental y de las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales para Obras del edificio de la nueva sede del Hospital de Emergencias Médicas, aplicables a la Etapa de Diseño, deberán ser incorporadas por la Consultora en el Diseño Final de Ingeniería, a fin de garantizar la Sustentabilidad Ambiental del emprendimiento.

Para el desarrollo del Cuestionario Ambiental Básico – CAB, se deberá prestar especial atención a los proyectos relacionados con otras instituciones públicas ó privadas de la zona del proyecto, a fin de prever el cumplimiento de las normativas vigentes, y la estructuración de Planes de Mitigación y/o Compensación si así fuere necesaria, de acuerdo a la envergadura de la obra.

4. Cronograma de Ejecución y Plazo

Cuestionario Ambiental Básico: Entrega a la CEM en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la fecha de la emisión de la orden de proceder por CEM;

Licencia Ambiental: dar seguimiento dentro de la SEAM para la obtención del mismo en el menor tiempo posible de manera a contar con la misma al finalizar la consultoría con la constancia de que quede pendiente el último pago contra entrega de la Licencia Ambiental.

6. Contenido del Informe

El informe de la evaluación ambiental debe seguir el siguiente esquema como ejemplo:

- Antecedentes;
- Objetivos;
- Área de Influencia del estudio;
- Descripción del Proyecto Propuesto;
- Descripción de las alternativas del proyecto
- Descripción del Medio Ambiente

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUDC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ BALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

- Consideraciones Legislativas y Normativas
- Determinación de los Potenciales Impactos del Proyecto;
- Lista de Referencias
- Apéndices: - Lista de redactores

- Datos y Documentos Inéditos de Referencia

El Cuestionario Ambiental Básico deberá estar firmado en cada una de sus páginas por el Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental de la Consultora.

7. Perfil Mínimo Requerido del Personal Técnico Clave

Para la ejecución del presente servicio, se requerirá del Personal Técnico Clave, cuyo perfil se resume a continuación.

- Un especialista en Estudios de Impacto Ambiental,

Esta estructura técnica mínima no constituye una restricción para que el proponente incluya un número mayor de personal técnico. Sin embargo, en el marco de la evaluación de las propuestas técnicas, serán evaluados los especialistas listados, de la manera indicada en los "Criterios de Evaluación".

V- APROBACIONES

1- Municipales

La firma Consultora deberá realizar la gestión y presentación de los planos del proyecto, cumpliendo íntegramente los requisitos municipales para la aprobación de los planos.

2- SEAM

La firma consultora deberá realizar todas las gestiones necesarias y la presentación de todos los documentos requeridos por la SEAM para la obtención de la licencia ambiental del Proyecto

VI INFORMES

1- **Presentación del Primer informe**, a los 60 días de haber recibido la orden de iniciar el servicio.

Deberá incluir el plan de trabajo de la consultoría, más las recomendaciones sobre los resultados de la revisión del Pre-diseño arquitectónico y el piso agregado para dormitorios de médicos y residentes.

2- **Presentación del segundo informe,** a los 30 días de haber recibido la orden de inicio del servicio.

Deberá contener los avances del Diseño Final de Ingeniería de la nueva sede del Hospital de Emergencias Médicas.

3- **Presentación del Tercer Informe**, a los 30 días de haber recibido la orden de inicio de los servicios

Deberá contener el informe final borrador incluyendo todos los productos solicitados del servicio

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

4- Presentación del Informe Final, a los 150 días a partir de haber recibido la orden de inicio del servicio.

Que deberá contener el informe final ajustado a las recomendaciones de la Dirección de CEM incluyendo todos los productos solicitados en el servicio, además las siguientes documentaciones: Licencia ambiental otorgado ó las documentaciones que acrediten la gestión ante la SEAM y la aprobación del Proyecto por la Municipalidad de Asunción ó la documentación que acredite las gestiones ante la Municipalidad de Asunción.

VII PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

La firma Consultora deberá entregar al Hospital de Emergencias Médicas los siguientes productos

1- PROYECTO ARQUITECTÓNICO

La escalas de los planos deben presentarse en el plan de trabajo y coordinado con la Dirección de EM

- Planos de ubicación
- Planos de zonificación
- Planos de arquitectura por piso
- Plantas acotadas interiores y exteriores
- Plantas equipadas interiores y exteriores
- Planta y planillas de locales
- Planta y planillas de aberturas
- Cortes longitudinales
- Cortes transversales
- Fachadas Frontales
- Fachadas Laterales
- Fachadas Posteriores
- Detalles

Constructivos

De interiores

De exteriores

Det. de Aislación

De baños

De aberturas

Puertas

Ventanas

De muebles y mesadas

Exteriores

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

- Detalle de caseta PD y generador
- Detalle de caseta de gases medicinales
- Detalle de caseta de sala de tratamiento de desagüe cloacal.
- Detalle de caseta de procesamiento, tratamiento y depósito temporal de basura.
- Anexos: Perspectivas
- Otros planos arquitectónicos necesarios para la ejecución de la obra

2- TRABAJOS DE CAMPO

2.1 Topografía

Planos planialtimétricos del predio, incluyendo cotas de piso de registros, nivel de la calle, puntos altos del predio, medidas longitudinales y perimetrales.

3 GEOTECNIA

3.1- Ubicación de los sondeos

Planos de ubicación e identificación de los puntos de sondeo

3.2 Trabajos de laboratorios

Los resultados de los ensayos de clasificación por tamizado

Los resultados en caso de existir suelo cohesivo, de la Humedad Natural y Límites de Atterberg (límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).

3.3 Presentación de los resultados

Deberá incluir datos sobre:

La resistencia a la penetración

Posición y potencia de los acuíferos y descripción de los estratos atravesados por medio de ensayos de rutina en laboratorio (clasificación y límites de Atterberg).

La estratigrafía del terreno a lo largo de las rectas o los planos definidos por los sondeos y las especificaciones utilizadas en el estudio.

3.4- Recomendaciones

Sobre el tipo de cimentación más adecuado

La cota de asiento de fundación

La capacidad admisible de soporte del suelo, como así también indicaciones útiles para la construcción.

3.5- Normativas

Impresión de las normativas utilizadas

4 CÁLCULOS Y DIMENSIONAMIENTOS ESTRUCTURALES

4.1 Lozas

Planos de encofrado, y detalles de armaduras, cómputo métrico y la memoria de cálculo

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ ALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

4.2 Vigas

Planos de detalles de secciones y armaduras, estribos, cómputo métrico y memoria de cálculo

4.3 Pilares

Planos de detalles de secciones y armaduras, estribos, cómputo métrico y memoria de cálculo

4.4 Fundación

Planos de detalles de secciones y armaduras, cómputo métrico y memoria de cálculo

4.5 Estructuras especiales

Planos de detalles de las secciones y armaduras del tanque de agua, ómputo métrico y memoria de cálculo

5 INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS

5.1 Instalaciones hidráulicas

Planos de las instalaciones hidráulicas, alimentaciones externas, distribución, por piso

Detalles axonométricos de las instalaciones de agua de los sanitarios y de laboratorios

Detalles del Tanque elevado de agua

Detalles de desagües pluviales

5.2 Instalaciones sanitarias

Planos de instalaciones sanitarias, por piso

Detalles axonométricos

Planos de detalles de registros

Planos de ubicación

6 INSTALACIONES ELECTRICAS Y DE COMUNICACIONES

6.1 Eléctricas

Planos eléctricos por pisos, incluyendo cableados, tomas, llaves, tableros principales y secundarios

Planos de detalles de los transformadores, ubicación

Planos de detalles de los generadores

6.2 Comunicaciones

Planos detallados de las instalaciones de comunicaciones en general

Lic. JORGE SOTO ACUILAR
Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas
LISA ARÉVALOS
Enc. de Soc
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

7- INSTALACIONES ESPECIALES

7.1 Instalaciones hospitalarias, gases clínicos

Planos detallados de las instalaciones especiales

7.2 Instalaciones contra incendios

Planos de detalles de las instalaciones contra incendios

7.3 Otras Instalaciones

Planos de detalles de otras instalaciones necesarias para la ejecución de la obra

8 ESTUDIOS AMBIENTALES

La firma consultora deberá entregar el EIA y la licencia ambiental expedido por la SEAM ó los documentos que acrediten la gestión.

9- Cómputo métrico, costos y memoria de cálculo

La firma consultora deberá entregarlas siguientes documentaciones:

Costos detallados de todos los ítems de la obra,

El computo métrico

Las memorias de cálculo

Especificaciones Técnicas

Pliegos de Bases y Condiciones para el llamado a la ejecución de la obra.

VI PAGOS

Pago de Anticipo del 50% del monto del contrato a la firma del contrato.

PRIMER PAGO; 50 % del monto del contrato, a la entrega del informe final y a la entrega de los planos correspondientes, diseños estructurales, eléctricos, de climatización y sanitarios aprobados por las instituciones responsables, proyecto arquitectónico detallado, paisajístico y de interiores, la memoria general, las especificaciones técnicas, computo, presupuesto y mapeo de riesgos y planes de mitigación.

VIII CRONOGRAMA

El servicio de consultoría solicitado deberá concluir a los 150 días calendarios a partir de la orden de inicio.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SWOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

SECCION VI FORMULARIO DE CONTRATO ESTANDAR

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA AMPLIACION DEL HOSPITAL DEL CENTRO DE EMERGENCIAS MEDICAS

REMUNERACION MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

Lic. JORGE SOTO ACUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ GALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

CONTRATO Nº /2010

PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

"CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA AMPLIACION DEL HOSPITAL DEL CENTRO DE EMERGENCIAS MEDICAS"

Entre el CENTRO DE EMERGENCIAS MEDICAS "PROF. DR. MIGUEL GIAGNI", dependiente del MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliada en la calle Brasil esq. Pettirossi de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Dr. EDGAR GIMENEZ CABALLERO, Vice Ministro de Salud Pública y Bienestar Social, con Cédula de Identidad Nº 1.682.229, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, con RUC Nº _____, domiciliada _____, representada para este acto por el señor _____ con C.I. Nº _____ en carácter de Representante, denominada en adelante el CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIOS", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del presente Contrato, es establecer las obligaciones y los derechos de las partes contratantes con relación a la prestación de "Servicios de consultoría para la ampliación del Hospital del Centro de Emergencias Medicas" conforme a las Especificaciones Técnicas y a las otras disposiciones del Contrato. Dicho servicio deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse que son necesarios para el fiel cumplimiento de los mismos a total satisfacción de la contratante, por tanto serán suministrados como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) El pliego de bases y condiciones, sus anexos, adendas y comunicaciones suplementarias.

(b) La Oferta

(c) Condiciones Especiales del Contrato;

(d) Términos de referencia que contiene la descripción de los servicios, las especificaciones técnicas.

(f) Condiciones Generales del Contrato;

(g) Seguro de responsabilidad profesional; y

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS PARTES

Responsabilidad de la Contratista:

El consultor se obliga a prestar los Servicios de consultoría en al forma establecida en los Términos de Referencia, y a subsanar los defectos de estos de conformidad a lo establecido en el presente contrato y sus anexos y documentos. Será responsable del pago de todos los impuestos, cargas sociales, y otras imposiciones.

Responsabilidades del Contratante:

El contratante se obliga a pagar al consultor por el suministro de los servicios de consultoría, el precio indicado en el contrato dentro del plazo y en la forma establecida en el contrato.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

El presente llamado a licitación por concurso de ofertas, los rubros para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en la partida 260, objeto de gasto 266, FF. 10, del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2010 del Hospital del Centro de Emergencias Medicas.

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código Nº 192.678.-

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION (Art. 37, b de la Ley N° 2051).

El presente contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación por Concurso de Ofertas CEM Nº 06/2010, invocado por el Hospital del Centro de Emergencias Médicas "Prof. Dr. Manuel Giagni", según Resolución D.G. Nº /10. La adjudicación fue realizada por Resolución D.G.C.E.M. Nº /2010 de fecha de de 2010.-

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia de este Contrato será a partir de doce meses firmado este contrato.

7. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES (Art. 37 c de la Ley N° 2051).

Los precios cotizados en la oferta comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto del CONTRATISTA en la ejecución de este Contrato y los mismos serán fijos e invariables. Queda entendido que están incluidos los gastos generales de el CONTRATISTA las utilidades del mismo y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este Contrato.

Para los fines del presente contrato, se conviene en establecer los precios pactados por las partes, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), conforme al siguiente Cuadro:

N° Orden	Precios		
	Código de Catalogo	Descripción	Monto del servicio IVA INCLUIDO
1	81101508-002	Contratación de Servicios de Consultaría para la Ampliación del Hospital del Centro de Emergencias Medicas	

TOTAL GENERAL: SON GUARANIES _____IVA INCLUIDO.

Los precios son fijos e invariables y sólo serán reajustados bajo las condiciones establecidas en las Condiciones Especiales del Contrato. Comprenden todos los gravámenes (impuestos, tasas y contribuciones) y gastos en que los que incurra EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato.

Queda entendido que están incluidos todos los gastos (costo, seguro, fletes y otros) y las utilidades de EL CONTRATISTA, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme lo previsto en este contrato.

El Banco y Número de cuenta, del Contratista/Proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es Nº _____ de _____.-

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

La provisión de los servicios requeridos deberá efectuarse en los lugares y los plazos establecidos en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones.

Los plazos de entrega se contarán a partir de la fecha de recepción de las órdenes de servicio, con acuse de recibo, por parte de EL CONTRATANTE.

9. PROGRAMA DE EJECUCCION DE LOS TRABAJOS (Art. 37 inc. e de la Ley N° 2051).

El Programa de Ejecución y/o Provisión de los servicios a realizarse de acuerdo al presente contrato es el especificado en los Términos de Referencia, Plazos del proyecto.

10. FORMA DE PAGO.

Conforme al Plan de Caja y la disponibilidad de recursos proveídos por el Ministerio de Hacienda, el pago de los bienes adquiridos será en Guaraníes, debiendo contener el expediente para la obligación del pago las siguientes documentaciones:

Factura Crédito.-

Resolución de Adjudicación.-

Lic. JORGE SOTO AGUILAR
Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas
LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Social.-

Fotocopia de Contrato.-

Acta de recepción de servicio.

El cincuenta por ciento (50%) del precio del contrato, en concepto de anticipo, como máximo a los 60 días de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor de servicios.

El cincuenta por ciento (50%) del precio del contrato, a la entrega del informe final y los planos correspondientes, diseños estructurales, eléctricos, de climatización y sanitarios aprobados por las instituciones responsables, proyecto arquitectónico detallado, paisajístico y de interiores, la memoria general, las especificaciones técnicas, computo, presupuesto y mapeo de riesgos y planes de mitigación.

El monto total de lo facturado será pasible de las retenciones correspondientes a renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones de la Ley 125/91, independientemente a estas retenciones impositivas se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

En caso de que las entregas excedan los plazos fijados en los Términos de Referencia, para el cómputo de las deducciones que correspondan, en casos de atraso, se tomarán en cuenta las fechas límites de entrega fijados en el mencionado Término.

El pago por los servicios realizados se realizara en moneda nacional.

11. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

El consultor deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al cien por ciento (100%) del monto adjudicado dentro de los 10 (diez) días siguientes a la firma del contrato, la que será presentada a través de:

A tal efecto, deberá presentar al Instituto una garantía de cumplimiento del Contrato, bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

Esta garantía deberá ajustarse a las condiciones y al formulario del Anexo que forma parte de este contrato.

La falta de constitución y entrega oportuna de las garantías será causal de rescisión del contrato por causa imputable a la contratista, en cuyo caso, la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03 y ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.

El Seguro de Responsabilidad Profesional se hará efectivo si la institución determina la rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso el Instituto podrá adjudicar el contrato en la forma establecida en el segundo párrafo del Art. 36 de la Ley 2051/03.

La institución se reserva el derecho de rechazar los Seguros que no cumplan con los requisitos señalados, o que a su criterio no fueren satisfactorias.

La garantía será liberada y devuelta a EL CONTRATISTA a más tardar diez (10) días después de la solicitud expresa de la contratista, que deberá estar acompañada del Acta de Recepción Definitiva.

La garantía permanecerá en vigor 30 días posteriores a la fecha de expiración del presente contrato.

12. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

Si la empresa consultora adjudicada no diere cumplimiento a la entrega del suministro en los plazos estipulados en el cronograma de entregas aprobado y sus eventuales prorrogas salvo caso fortuito o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al 1% (un por ciento) del valor del suministro en demora, por cada semana de atraso o fracción de 3 (tres) días, hasta que las multas arriben al 10% del valor del contrato. Si el contratista no cumpliere dentro de dicho plazo, tal incumplimiento dará derecho a la contratista a rescindir el contrato por causa imputable al consultor.

Lic. JORGE SOLIS AGUILERA
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médica

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA AREVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

13. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

Los servicios que el consultor debe ejecutar se encuentran descriptos en los Términos de Referencia, Planilla de Precios, y en las disposiciones del presente contrato.

14. REAJUSTES DE PRECIOS.

El ajuste de precios será: si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, la Institución reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR_Po \left[0{,}2 + 0{,}80 * \frac{S}{So} \right]$$

Donde:

PR: Precio Reajustado

Po: Precio básico de la oferta a ser reajustado

S: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobada.

15. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).

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° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N° 2051).

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato

Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo 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 establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

En prueba de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ de 2010.

Lic. JORGE CUNNINGHAM ÁVILAR
Director Administrativo
Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ VALDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOC
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Conste en el presente documento que nosotros, _____ (denominación social y domicilio de la firma)_____ como proveedor, y _____ (denominación social y domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante) como fiador, nos obligamos solidaria y definitivamente ante el CENTRO DE EMERGENCIAS MEDICAS "PROF. DR. MIGUEL GIAGNI", dependiente del MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliada en la calle Brasil Esq. Pettirossi de Asunción, República del Paraguay, en adelante denominada Institución, hasta por la suma de Gs. _____ (Guaraníes _____) para asegurar el cabal, eficiente y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato para el servicio de _____ a ser entregado a la Institución dentro de la República del Paraguay, en calidad de Consultor con la Institución, conforme consta en el Contrato celebrado en Asunción, el día _____ del mes_____ del año 2010, cuyo texto integro se adjunta al presente documento.

Esta fianza se hará efectiva hasta un valor de Gs. _____ cubierto por la presente Garantía, por decisión exclusiva de la Institución y a su sola presentación, o en su caso, de acuerdo al fallo de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay, siempre que el Proveedor_____ no ejecute y/o no cumpla con eficiencia y puntualidad todos y cada uno de los compromisos, disposiciones, términos, condiciones y obligaciones establecidos en el referido Contrato, y durante su plazo original, o durante la prorroga que por escrito, le haya sido otorgada eventualmente por la Institución, con o sin aviso al Fiador.

Este Seguro se extiende a toda enmienda que las Partes hayan introducido por escrito en el Contrato precitado, aun cuando no se haya dado aviso de dicha enmienda al Fiador, quien desde ahora renuncia a toda notificación.

Este Seguro se extinguirá y quedara sin valor alguno únicamente en el caso que el Proveedor haya dado cumplimiento fiel y oportuno de todas y cada una de sus obligaciones contractuales de acuerdo a los términos del Contrato individualizado precedentemente y para su liberación deberá mediar la conformidad escrita de la Institución.

Este seguro permanecerá vigente hasta la fecha de terminación del contrato.

Para todos los efectos de esta Fianza Solidaria,, las partes firmantes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay.

En fe de lo cual, el proveedor y el fiador es este Seguro de Responsabilidad Profesional suscriben, con los correspondientes sellos, el presente documento que obliga a sus herederos, administradores y sucesores y cesionarios, conjunta y solidariamente, el día _____ en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

FIRMA Y SELLO DEL FIADOR

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

LISA ARÉVALOS
Enc. de SUOE
Hospital de Centro de Emergencias Médicas

Dr. JUAN M. FERNÁNDEZ LUDOVINOS
Director Médico
Centro de Emergencias Médicas