

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS)
Uoc Nro 1 Nivel Central (D.O.C)

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 108/2025 - SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN
FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y
FARMACOLÓGICOS, SÓLIDOS Y LIQUIDOS**
(versión 1)

ID de Licitación:

474523



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

30/09/2025

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°
7021/22."
Versión 3*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	474523	Nombre de la Licitación:	LPN N° 108/2025 - SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y FARMACOLÓGICOS, SÓLIDOS Y LIQUIDOS
Convocante:	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS)	Categoría:	76000000 - Servicios de Limpieza Industrial
Unidad de Contratación:	Uoc Nro 1 Nivel Central (D.O.C)	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	Fecha Límite de Consultas:	13/10/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	DEPARTAMENTO DE LICITACIONES - DOC/DGAF - NIVEL CENTRAL	Fecha de Entrega de Ofertas:	17/10/2025 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	DEPARTAMENTO DE LICITACIONES - DOC/DGAF - NIVEL CENTRAL	Fecha de Apertura de Ofertas:	17/10/2025 08:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	LIC. LAURA OJEDA	Cargo:	DIRECTORA
Teléfono:	0212374290	Correo Electrónico:	doc@mspbs.gov.py

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.

- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

5. Junta de aclaraciones

La convocante podrá establecer una Junta de Aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas realizadas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prevista.

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

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

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

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

Cuando se admitiera la presentación de anexos técnicos y folletos en idioma distinto al español, su traducción deberá ser realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Lista de Precios

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
- e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el SICP y según se detalla a continuación:

- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y

máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que perciba el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

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

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En guaraníes para todos los oferentes.

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

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

Documentos de la oferta

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

1. Constancia del Perfil del proveedor.

1.1 Ofertas físicas

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor que contiene el reporte de los documentos obrantes en el Registro. Con su presentación en la oferta, dicha constancia reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

1.2 Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no será necesaria la presentación física de la Constancia y el oferente deberá sujetarse a la reglamentación vigente en la materia.

2. Confidencialidad de documentos.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE

ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

150

días corridos.

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

1.1 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

- a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a

través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.

b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,

b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,

c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o

d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1 Firmar el contrato,

d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

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

d.4 Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

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

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de:

180

días corridos.

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

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

1.2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "RETIRO", y;
- c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

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

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

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

2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

1.2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscripto en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.

1.4. Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

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

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

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

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

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

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

1.8. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

1. Difusión de la visita

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de

difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

2. Desarrollo de la visita.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.

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

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

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

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

Muestras

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

No Aplica

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

Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

NO APLICA

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

No Aplica

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

Conflicto de Interés

1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés. El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante. Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las

actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. La convocante deberá verificar la “Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento” presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1° Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2° Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en el Art 21 de la Ley N° 7021/22.

3° Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4° Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá contratar con el Estado, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5° Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

6° El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de sancionados de la DNCP.

7° El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el

documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudieran requerir al oferente la información que sea necesaria.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

Para evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio.

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

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

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Se deberá indicar los siguientes Componentes del Precio expresados en moneda local

- Costo del servicio:
- Costo de mantenimiento:
- Honorarios profesionales:
- Insumos:
- Costos Administrativos:
- Impuestos:
- Utilidad:
- Otros Gastos: el oferente deberá detallar específicamente el concepto que compone este punto en caso de contemplarlo en su precio

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y, en caso de considerarlo pertinente, podrá complementarla e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

a) Oferentes. A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

El CPEN será intransferible, no obstante, exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

b) Oferentes en Consorcio:

b.1. Provisión de Bienes. El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p><i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i></p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i></p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</p>
<p>4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)</p>
<p>5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)</p>
<p>6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p>
<p>7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)</p>
<p>8. Documentos legales. Oferentes</p>
<p>8.1. Personas Físicas.</p>
<p>a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</p>
<p>b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)</p>

<p>c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</p>
<p>8.2. Personas Jurídicas.</p>
<p>a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</p>
<p>b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)</p>
<p>c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)</p>
<p>d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)</p>
<p>8.3. Oferentes en Consorcio en formación.</p>
<p>a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)</p>
<p>b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).

- c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).

8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

- a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)

- b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
- i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
 - ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio. Para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o desconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Capacidad Financiera

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

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

AÑOS REQUERIDOS 2022-2023-2024.

1- Para contribuyentes de IRE GENERAL.

Deberá cumplir con el siguiente parámetro.

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años requeridos

Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio de los años requeridos

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

El promedio en los años requeridos, no deberá ser negativo.

2- Para contribuyentes de IRE SIMPLE

Deberá cumplir el siguiente parámetro. Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años requeridos

3-Para contribuyentes de IRP/IRP-RSP

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años requeridos.

4- Para contribuyentes exclusivamente del IVA General.

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años requeridos

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

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- Balance General y Estado de Resultados para contribuyente de IRE GENERAL
- Presentación del Formulario 501 para los contribuyentes IRE SIMPLE.
- Presentación del Formulario 515 para los contribuyentes del IRP/ IRP-RSP.
- Para contribuyentes de IVA Gral.: Formularios IVA General

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en el rubro del SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y FARMACOLÓGICOS, SÓLIDOS Y LIQUIDOS con facturaciones de venta, contratos y/o recepciones finales u otros documentos, por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en el presente procedimiento de contratación, de los años (2022, 2023,2024). Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

Observación:

Para los consorcios, todos los integrantes deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, además deberá indicarse en la oferta cuál es la empresa líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos 60% de los criterios de calificación de experiencia y capacidad técnica, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC o la patente municipal, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial.

Capacidad Técnica

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

Las empresas oferentes deberán estar legalmente habilitadas por la Autoridad competente para fabricar, comercializar y/o importar los bienes licitados en el mercado local; contar con las documentaciones requeridas y así, dar cumplimiento a los requisitos técnicos, documentales y legales donde conste y avale que el análisis realizado de los mismos reúna los criterios solicitados.

Observación:

Para los consorcios, todos los integrantes deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, además deberá indicarse en la oferta cuál es la empresa líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos 60% de los criterios de calificación de experiencia y capacidad técnica, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- 1. Registro de Empresa Operadora de Sistema de Tratamiento y Disposición Final de Residuos Generados en Establecimiento de Salud y Afines
- 2. Habilitación de Empresa Operadora de Sistema de Tratamiento y Disposición Final de Residuos Generados en Establecimiento de Salud y Afines
- 3. Registro como Empresa de Recolección y Transporte de Residuos Generados en Establecimientos de Salud y Afines
- 4. Habilitación como Empresa de Recolección y Transporte de Residuos Generados en Establecimientos de Salud y Afines.
- 5. Certificado de inspección técnica de cada uno de los vehículos destinados al transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud y afines.
- 6. Si fuere el caso: Registro y habilitación de la Estación de Transferencia de Residuos Generados en Establecimientos de Salud.
- 7. Licencia Ambiental otorgado por el MADES, por la cual autoriza a la empresa para la recolección, trasporte, tratamiento y disposición final de los residuos Bioinfecciosos de origen hospitalario, de acuerdo con la Ley N° 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental. La Licencia Ambiental - Vigente
- 8. Habilitación Municipal de los Vehículos (Vigente)
- 9. Titularidad de los Vehículos (Cedula Verde)
- 10. Carnet de habilitación expedido por la DINATTRAN para trasportar sustancias peligrosas

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

OTROS REQUERIMIENTOS
<p>1. Declaración Jurada, cuyos vehículos recolectores posean una capacidad mínima de carga (en conjunto) del 30% de la cantidad mensual máxima solicitada en el lote en el cual desee presentar oferta. En el caso que la Unidad Ejecutora Privada presente oferta en más de un lote, la capacidad mínima de carga de los vehículos (en conjunto) deberá ser del 30% de la sumatoria de las cantidades mensuales máximas de todos los lotes para los cuales presente cotización, con el fin de que estos, sean suficientes para efectuar las recolecciones conforme a los ruteos y frecuencias establecidas en el Plan de Entregas del PBC, conforme a las habilitaciones de vehículos otorgadas por DIGESA A los efectos de verificar el cumplimiento de este requisito, la Declaración Jurada deberá contemplar el listado de los vehículos que estarán al servicio de este contrato, aclarando que como mínimo el 80% de los mismos deberán ser propiedad de la Unidad Ejecutora Privada, debiendo acreditar además la titularidad de los vehículos recolectores habilitados con la presentación de la cedula verde. En el caso de que la Unidad Ejecutora Privada no sea titular de los vehículos recolectores, los mismos deberán presentar el contrato de prestación de servicios entre la Unidad Ejecutora Privada y el titular de los vehículos (contrato privado con certificación de firma por escribanía pública), en el cual conste que el titular de los mismos se obliga a mantener la vigencia del acuerdo de prestación de servicio con la Unidad Ejecutora Privada durante toda la vigencia del contrato de adjudicación a suscribirse</p>

OTROS REQUERIMIENTOS
2. Plan de Gestión para el cumplimiento de la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final mediante una propuesta técnica indicando el cronograma de recolección, frecuencias, rutas y horarios de recolección, indicando además la jornada diurna y nocturna. Caso necesario, la DIGESA establece como jornada de recolección de residuos el horario: Diurno de 07:00 a 17:00 hs. y Nocturno de 17:01 a 22:00 hs. Para el horario de recolección nocturno se deberá solicitar una autorización por escrito a la convocante, indicando los motivos por el cual es imposible realizar la recolección en horario diurno, a lo cual la convocante deberá remitir la autorización por escrito a fin de activar el servicio
3. Detalle de los cursos de capacitación referente a la Gestión integral de los residuos bioinfecciosos efectuado a sus funcionarios. Con certificación de empresas públicas o privadas
4. Nómina de funcionarios afectados al servicio que deben estar debidamente inscripto en el IPS
5. Copia del Contrato con la proveedora de servicios de monitoreo satelital
6. Plan de contingencia para enfrentar situaciones de emergencias, presentando de manera clara las medidas a tomar en caso de incidentes o accidentes en el manejo de los residuos

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

El comité de evaluación podrá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, errores y omisiones

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

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

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

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en moneda extranjera con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

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

Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

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

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la publicación de los documentos en el SICP, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. Dicha notificación, al tiempo de la publicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado de la adjudicación y el informe de evaluación respectivo.

En casos excepcionales regulados por la DNCP, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de publicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

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

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

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Suministros y Especificaciones técnicas

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y convenios modificatorios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el procedimiento de contratación a ser publicado.

Nota presentada por el Ing. Luis Alberto Leguizamón, Director General de Salud Ambiental DIGESA

Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.

El llamado se realiza a fin de que los Establecimientos de Salud que dependen del M.S.P. y B. S. cuenten con el servicio y así adecuarse a los requerimientos de la Ley N° 3361/07 De Residuos generados en establecimientos de salud y afines y su Decreto Reglamentario N° 6538/11 Que establece la política de Gestión y manejo de residuos generados en establecimientos de salud desde su generación hasta la disposición final en todo el territorio paraguayo, que determina la obligatoriedad del manejo integral de los residuos generados en los establecimientos de salud y afines en todo el territorio nacional. Es necesario aclarar que el principal responsable del manejo de los residuos desde su generación hasta su disposición final, es el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través de la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA, basados en los principios básicos de bioseguridad, manejo integral, minimización, cultura de aseo, precaución y prevención, disminuyendo de esta manera riesgos para la salud y el ambiente.

Justificación de la planificación, si se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal.

La planificación del llamado se realiza en forma periódica y de acuerdo a la necesidad. -

Justificación de las especificaciones técnicas establecidas.

Las especificaciones técnicas son establecidas de acuerdo a las necesidades que serán requeridas para la realización del servicio según lo solicitado por la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA. -

Especificaciones Técnicas "CPS"

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

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

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

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

Lote	Item	Descripción del Bien / Servicio	Especificaciones Técnicas
1	1	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para HOSPITALES, CENTROS E INSTITUTOS DEL ÁREA METROPOLITANA
1	2	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para II REGIÓN SANITARIA SAN PEDRO
1	3	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para V REGIÓN SANITARIA CAAGUAZÚ
1	4	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para X REGIÓN SANITARIA ALTO PARANÁ
1	5	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para XI REGIÓN SANITARIA CENTRAL
2	1	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para I REGIÓN SANITARIA CONCEPCIÓN
2	2	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para III REGIÓN SANITARIA CORDILLERA
2	3	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para IV REGIÓN SANITARIA GUAIRÁ
2	4	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para VI REGIÓN SANITARIA CAAZAPÁ

2	5	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para VII REGIÓN SANITARIA ITAPÚA
2	6	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para VIII REGIÓN SANITARIA MISIONES
2	7	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para IX REGIÓN SANITARIA PARAGUARÍ
2	8	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para XII REGIÓN SANITARIA ÑEEMBUCÚ
2	9	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para XIII REGIÓN SANITARIA AMAMBAY
2	10	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para XIV REGIÓN SANITARIA CANINDEYÚ
2	11	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para XV REGIÓN SANITARIA PRESIDENTE HAYES
2	12	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para XVI REGIÓN SANITARIA BOQUERÓN
2	13	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para XVII REGIÓN SANITARIA ALTO PARAGUAY
2	14	Servicio de recoleccion, transporte, tratamiento y disposicion final de residuos patologicos	Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines para XVIII REGIÓN SANITARIA CAPITAL

LOTE N° 1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PATOLOGICOS

- MONTO MINIMO GS. 13.749.433.238.-
- MONTO MAXIMO GS. 27.498.866.475.-

LOTE N° 2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PATOLOGICOS

- MONTO MINIMO GS. 8.094.149.580.-
- MONTO MAXIMO GS. 16.188.299.160.-

OBJETO:
Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Afines generados en los Establecimientos de Salud dependientes del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, en las cantidades, frecuencias y horarios establecidos en el Contrato.
DEL SERVICIO CONTRATADO:
a) La Unidad Ejecutora Privada debe prestar el Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos Generados por establecimientos de Salud.
b) La Unidad Ejecutora Privada debe contar con los Registros de Empresa prestadora de Servicios de Recolección y Transporte de Residuos y el Registro de Empresa Operadora de Sistema de Tratamiento de Residuos Bioinfecciosos, generados en los Establecimientos de Salud y Afines, Área de cobertura Nacional; expedida por la DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental).
c) Los Vehículos y equipos de recolección y transporte de la Unidad Ejecutora Privada que se empleen en las actividades comprendidas en el manejo de residuos sólidos deben estar aprobados y habilitados por la DIGESA, y cumplir con las especificaciones técnicas de las reglamentaciones vigentes, disponiendo además de las habilitaciones municipales y gubernamentales específicas para el transporte de residuos peligrosos.
<p>d) La Unidad Ejecutora Privada garantizará a la DIGESA por medio de una Declaración Jurada, que sus vehículos recolectores posean una capacidad mínima de carga (en conjunto) del 30% de la cantidad mensual máxima solicitada en el lote en el cual desee presentar oferta. En el caso que la Unidad Ejecutora Privada presente oferta en más de un lote, la capacidad mínima de carga de los vehículos (en conjunto) deberá ser del 30% de la sumatoria de las cantidades mensuales máximas de todos los lotes para los cuales presente cotización, con el fin de que estos, sean suficientes para efectuar las recolecciones conforme a los ruteos y frecuencias establecidas en el Plan de Entregas del PBC, conforme a las habilitaciones de vehículos otorgadas por DIGESA</p> <p>A los efectos de verificar el cumplimiento de este requisito, la Declaración Jurada deberá contemplar el listado de los vehículos que estarán al servicio de este contrato, aclarando que como mínimo el 80% de los mismos deberán ser propiedad de la Unidad Ejecutora Privada, debiendo acreditar además la titularidad de los vehículos recolectores habilitados con la presentación de la cedula verde.</p> <p>En el caso de que la Unidad Ejecutora Privada no sea titular de los vehículos recolectores, los mismos deberán presentar el contrato de prestación de servicios entre la Unidad Ejecutora Privada y el titular de los vehículos (contrato privado con certificación de firma por escribanía pública), en el cual conste que el titular de los mismos se obligan a mantener la vigencia del acuerdo de prestación de servicio con la Unidad Ejecutora Privada durante toda la vigencia del contrato de adjudicación a suscribirse.</p>
e) La Unidad Ejecutora Privada deberá presentar copia de los carnets habilitantes expedido por la DINATRAN para el transporte de sustancias peligrosa, de los funcionarios afectados al servicio.
f) El método de Tratamiento a ser utilizado por la Unidad Ejecutora Privada será conforme a lo estipulado en los Art. N° 31, 32 y 33 de la Ley N° 3361/07.-
g) Las facturas a crédito presentadas por la Unidad Ejecutora Privada serán canceladas por el M.S.P.y B.S. en base a los Kilogramos de Residuos recolectados que se encuentren efectivamente pesados.

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

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

j) Durante el proceso de Control de Peso de los residuos recolectados en cada Establecimiento de Salud, la Unidad Ejecutora Privada deberá utilizar un sistema que garantice la integridad de los envases contenedores de los residuos, no permitiendo el derrame o salida de los mismos desde el retiro hasta su tratamiento. -

k) DIGESA eventualmente podrá solicitar los servicios especiales en casos Excepcionales o de Emergencia Sanitaria, previo acuerdo entre las partes. -

l) La Empresa deberá atender el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales que regulen este tipo de Servicio.

m) La DIGESA podrá solicitar la inclusión de cualquier Establecimientos de Salud dependiente del M.S.P. y B.S. para el Servicio de Recolección, el cual podrá ser incluido en el Lote que corresponda dependiendo de la ubicación del Establecimiento de Salud. Estas inclusiones deberán ser solicitadas por nota y la Empresa deberá remitir la aceptación en periodo máximo de 5 días corridos a partir de la recepción de la solicitud.

n) La Unidad Ejecutora Privada deberá contar con una capacidad de procesamiento de residuos declarada en los documentos remitidos para la habilitación o para la renovación de la habilitación, de por lo menos el doble de la cantidad mensual máxima solicitada en el lote en el cual desee presentar oferta. En el caso de que la Unidad Privada presente oferta en más de un lote, la capacidad de procesamiento deberá como mínimo ser del doble de la sumatoria de las cantidades mensuales máximas de todos los lotes para los cuales presente cotización, con el fin de garantizar la destrucción de todos los residuos recolectados

RECURSOS HUMANOS:

a) La Unidad Ejecutora Privada deberá contar con la cantidad suficiente de funcionarios operativos que participan del proceso de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos bioinfecciosos, farmacológicos y afines. Los mismos deberán estar dotados de todos los elementos de protección individual establecida en la Reglamentación Nacional vigente, donde la DIGESA se encuentra facultada a solicitar a la empresa los registros o constancias de entrega de los equipos de protección a los funcionarios afectados al servicio. La unidad Ejecutora Privada deberá presentar a la DIGESA el detalle de los cursos de capacitación referente a la Gestión integral de los residuos bioinfecciosos efectuado a sus funcionarios. Con certificación de empresas publicas o privadas

b) La Unidad Ejecutora será responsable de cualquier manipulación y/o disposición irresponsable o negligente de los residuos retirados por la empresa. La DIGESA deslinda cualquier responsabilidad civil y/o penal desde el momento que el personal de la empresa se hace cargo de los residuos.

c) La Unidad Ejecutora Privada deberá presentar la nómina de funcionarios debidamente inscritos en el IPS que estarán afectados a la ejecución del presente contrato

d) DIGESA remitirá a la Unidad Ejecutora Privada el listado de los funcionarios responsables de cada Establecimiento de Salud para la firma de las planillas, antes del inicio de los Servicios objeto del Contrato. Siempre que haya modificaciones en la nómina de responsables, la DIGESA informará por escrito a la Unidad Ejecutora Privada de dichas modificaciones. -

e) La Empresa Concesionaria debe remitir a DIGESA al inicio del contrato, el listado con los datos personales de sus funcionarios designados para la tarea de recolección de los Residuos Hospitalarios, así mismo el resultado de los exámenes médicos de control de los mismos. -

CONTROL Y MONITOREO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGURIDAD DEL SERVICIO:

a) La Unidad Ejecutora Privada no podrá interrumpir el servicio durante el tiempo de vigencia del contrato, salvo inconvenientes de fuerza mayor ajenos a su responsabilidad establecidas en el presente PBC (alteraciones de orden público, guerras y/o catástrofes naturales). La unidad Ejecutora Privada deberá providenciar los medios necesarios para sustituir indisponibilidad de móviles recolectores o falta de personal especializados para la recolección.

b) La Unidad Ejecutora Privada deberá cumplir a cabalidad con las frecuencias establecidas en el Plan de Entregas del contrato, realizando el retiro total de los Residuos almacenados en las casetas de los Establecimientos de Salud o hasta las cantidades máximas autorizadas por la DIGESA.

c) La Unidad Ejecutora Privada deberá presentar un Plan de Contingencias para enfrentar situaciones de emergencia, presentando de manera clara las medidas a tomar en casos de incidente o accidentes en el manejo de los residuos, considerando la capacitación del personal para su implementación.

d) En los casos de Mora en los Pagos, la unidad ejecutora privada tendrá derecho a que se reconozcan los intereses financieros, en caso de que esta mora fuera superior a los 60 días el proveedor o contratista tendrá derecho a solicitar de la contratante la suspensión del contrato por motivos que no le sean imputables.

e) DIGESA podrá solicitar a la Unidad Ejecutora Privada la realización de Servicios Especiales (Recolección de residuos Bioinfecciosos encontrados en la vía pública, en baldíos, Recolección de Residuos de Tipo V Residuos Químicos (medicamentos vencidos, reactivos y sustancias de laboratorios, producción de agentes biológicos y medicamentos de origen químico no radiológico o radioactivo, reactivos vencidos, envases que contienen sustancias y productos químicos, placas radiográficas, liquido fijador, termómetros rotos y amalgamas, tubos fluorescentes), fuera de los establecidos en el presente P.B.C, en caso de Riesgo a la Salud o Emergencia Sanitaria. En este caso la Unidad Ejecutora Privada se compromete a realizar los Servicios Especiales con los mismos precios establecidos en el contrato de acuerdo a la Distancia de los mismos, previo acuerdo entre las partes sobre la modalidad de Ejecución, plazos y modalidad de facturación y pago. La Empresa deberá atender el cumplimiento con las Ordenanzas Municipales que regulen este tipo de Servicio.

DEL GENERADOR:

a) Los Establecimientos de Salud deberán almacenar sus residuos Bioinfecciosos en forma separada a los residuos comunes, y dentro del Establecimiento conforme a la reglamentación vigente.

b) Cada Establecimiento de Salud debe designar un Responsable Técnico del control de la Gestión interna de los residuos, desde el punto de origen hasta el almacenamiento.

c) El Establecimiento de Salud debe nominar dos personas responsables para la Entrega de los Residuos a la Unidad Ejecutora Privada que a la vez será el encargado de verificar el peso de los residuos recolectados, registrar y firmar la planilla de recolección diaria.
d) Deberán contar con Recursos Humanos capacitados y Recursos Financieros para dotar de los materiales y elementos necesarios (bolsas negras, blancas y rojas, recipientes rígidos para los residuos corto punzantes, contenedores) y elementos de bioseguridad para el adecuado manejo a nivel intra-hospitalario de los residuos de esta naturaleza, conforme a la reglamentación vigente en la materia.
e) Los Establecimientos de Salud deberán clasificar los residuos hospitalarios de acuerdo a su naturaleza y característica según lo establecido en la Ley N° 3361/07 y su Decreto Reglamentario N° 6538/11, en el mismo punto de generación y origen, para su posterior almacenamiento en locales adecuados de donde los mismos serán retirados por la Unidad Ejecutora Privada.
f) Los Establecimientos de Salud deberán entregar los residuos a la Unidad Ejecutora Privada, correctamente dispuestos en los recipientes apropiados, y clasificados conforme a cada tipo de residuo Hospitalario. De no realizarse de esta manera la Unidad Ejecutora Privada deberá dar aviso de forma inmediata a la DIGESA, pudiendo este, negarse al retiro de los residuos, para lo cual se labrará un acta en el cual se detalle los inconvenientes encontrados.
g) El establecimiento de Salud debe estar informado de las cantidades máximas permitidas, además de los horarios y frecuencias de recolección.
h) El Establecimiento de Salud deberá comunicar por escrito a DIGESA el incumplimiento de la frecuencia de recolección y cualquier otra irregularidad presentada, para la implementación de las medidas correctivas.
i) Los establecimientos de Salud deberán presentar de forma mensual a la Dirección de Residuos sólidos de la DIGESA, las copias del duplicado de las planillas de recolección diaria (diseñadas por DIGESA) para el registro del peso de los residuos, para los controles cruzados.
DE LA DIGESA:
a) La Dirección General de Salud Ambiental DIGESA, del M.S.P. y B.S. es la Administradora y gerenciadora del contrato para recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios.
b) Todos los contactos de la Unidad Ejecutora Privada respecto a la interpretación, ejecución, inconvenientes, etc., surgidos durante la vigencia de su contrato, serán realizados a través de DIGESA.
c) DIGESA es la responsable por el control y la fiscalización de los servicios ejecutados por la Unidad Ejecutora Privada, así como de la tramitación de los documentos necesarios, durante la vigencia del Contrato.
d) DIGESA podrá efectuar verificaciones, inspecciones y controles a las instalaciones y vehículos, así como del personal y de los equipos, de la Unidad Ejecutora Privada; cuando lo considere necesario.

e) DIGESA es la responsable por la emisión de las Órdenes de Servicio necesarias para la Ejecución del Servicio por parte de la Unidad Ejecutora Privada. DIGESA entregará las Órdenes de Servicio correspondiente a un determinado periodo, como máximo hasta 5(cinco) días anteriores al inicio del periodo considerado. La Unidad Ejecutora Privada solo podrá Ejecutar el servicio cuando disponga de las Ordenes de Servicio completas y debidamente firmadas por las personas autorizadas.
f) En función del Servicio, y a la cantidad de residuos generados en cada Establecimiento de Salud del Ministerio, DIGESA podrá emitir Ordenes de Servicio adicionales para un determinado periodo; debiendo la Unidad Ejecutora Privada realizar el servicio solicitado, en el periodo considerado.
g) En caso de existir retiros de residuos excedentes a los máximos establecidos en las Ordenes de Servicio en un determinado Establecimiento de Salud, en un determinado periodo, DIGESA computará los excesos y los considerará en la medición del periodo siguiente, caso no emita una Orden de Servicio adicional por el excedente retirado.
OBLIGACIONES EXTRAORDINARIAS Y POR UNICA VEZ:
La Unidad Ejecutora Privada que resultare adjudicada con la mayor cantidad de Lotes, proveerá a DIGESA dentro de los 3 (tres) primeros meses del Contrato, y por única vez, para ser distribuidos a los Diferentes establecimientos de Salud, los materiales que se detallan a continuación:
· 80.000 (Ochenta mil) Unidades de Bolsas para Residuos Bioinfecciosos de Color Blanco para Residuos del Tipo IV, según lo estipulado en el Anexo II del Decreto N° 6538/11 que reglamenta la LEY N° 3361/07, y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO I
· 60.000 (sesenta mil) Unidades de Bolsas para Residuos Bio-infecciosos de Color Rojo para Residuos del Tipo II, según lo estipulado en el Anexo II del Decreto N° 6538/11 que reglamenta la LEY N° 3361/07, y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO I
. 80.000 (ochenta mil) Unidades de Bolsas para Residuos Comunes de Color negro para Residuos del Tipo I, según lo estipulado en el Anexo II del Decreto N° 6538/11 que reglamenta la LEY N° 3361/07, y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO I
10 (Diez) Balanzas electrónicas de medición de pesaje para ser distribuidas a los Establecimientos de Salud que la misma considere necesario (Según especificaciones detalladas en el ANEXO II
· 600 (seiscientos) Unidades de Contenedores de 60 Litros, con logotipo de Riesgo Biológico y de la DIGESA impreso en el Contenedor, y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO III.
20 (unidades) de carros para el servicio de recolección y transporte interno de los residuos de 600 Lts. como mínimo, deben contar con las siguientes especificaciones: Manuales, con tapas, contar con el símbolo universal de riesgo biológico en las caras laterales y frontales, de material resistente a la carga a transportar y rígido, inerte al ataque de sustancias desinfectantes, liso y de fácil limpieza y desinfección, que no permitan fugas o derrames de los residuos durante su recorrido y de dimensiones apropiadas que permitan un fácil recorrido por los pasillos del Establecimiento del Generador. Ilustración fotográfica ANEXO IV.

1500 (mil quinientos) unidades de Contenedores para residuos cortopunzantes. Rígido, impermeable (con sistema de impermeabilización que no incluya bolsa plástica en su interior), descartable.

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

Ilustración fotográfica ANEXO V.

50 (cincuenta) unidades de Contenedor plástico para residuos

Capacidad de un rango de entre 120 a 360 litros

Material: Plástico rígido, impermeable y de fácil limpieza y desinfección.

Manual, con tapa abatible y con asas robusta para mayor resistencia (La tapa debe de abrirse completamente y permanecen en su lugar para evitar que se balanceen durante el transporte)

Dos ruedas

Forma: Variable. La base del contenedor debe ser de menor dimensión que la parte superior de manera a evitar atascamiento en el momento de retiro del contenido.

Requerimientos: Con tapa manual, resistente a las perforaciones y filtraciones, material liso, opaco, sin poros, ni grietas, fácilmente lavable y esquinas redondeadas.

Altura máxima de 120 cm

Con símbolo universal de riesgo biológico en la tapa como en todos los costados, pintados con pintura de alta durabilidad color negro (medidas 20 x 20 cm)

Contenedor color verde

Ilustración fotográfica ANEXO VI

En caso de Existir más de un proveedor adjudicado, cada uno deberá de proveer los materiales e insumos solicitados.

LAS IMAGENES DE REFERENCIA DE LOS ANEXOS II, III, IV , V y VI se encuentran cargados en el SICP en Documentos ANEXOS.pdf. Especificaciones Técnicas

ANEXO I

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

TIPO IV	Bolsas de 100 litros - 90 cm. Alto x 70 cm de ancho.	Blanco 80 micrones	Símbolo Universal de Riesgo Biológico en ambas caras de las bolsas.
----------------	--	--------------------	---

ANEXO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
<p>BALANZA ELECTRÓNICA CON PLATAFORMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensiones de la plataforma: 60x60 cm. Como mínimo - Capacidad máxima: 500 kg. - Sensibilidad: 100 g. - Con 3 metros de cable (Código 735) - Con pedestal para el visor 	<p>Se encuentran en el SICP en el apartado de Documentos.ANEXOS.pdf. Especificaciones Técnicas</p>

ANEXO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
<p>CONTENEDOR PARA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS.</p> <p>Contenedor 60 litros, la dimensión de la boca de carga del contenedor a la altura de la tapa debe ser no mayor de 120 cm de perímetro.</p> <p>Material: Plástico Rígido, impermeable y de fácil limpieza y desinfección.</p> <p>Espesor: No menor a 2 mm.</p> <p>Forma: Variable. La base del contenedor deber ser de menor dimensión que la parte superior de manera a evitar atascamiento en el momento de retiro del contenido.</p> <p>Requerimientos: Con tapas con sistema de activación a pedal, resistentes a las perforaciones y filtraciones, material liso, opaco, sin poros, ni grietas, fácilmente lavable y esquinas redondeadas. Altura máxima de 80 cm. Con símbolo universal de riesgo biológico en el Centro en todos los costados</p>	<p>Se encuentran en el SICP en el apartado de Documentos.ANEXOS.pdf. Especificaciones Técnicas</p>

ANEXO IV

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

<p>CONTENEDOR PARA ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS</p> <p>Material (PEHD) Polietileno de Alta Densidad.</p> <p>Capacidad 660 litros.</p> <p>Manual, con tapa y cerradura con llave</p> <p>Cuatro ruedas.</p> <p>Protección anti UV</p> <p>Tapón de Vaciado</p> <p>Con símbolo universal de riesgo biológico en el Centro en todos los costados</p>	<p>Se encuentran en el SICP en el apartado de Documentos.ANEXOS.pdf. Especificaciones Técnicas</p>
---	--

ANEXO V

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
<p>CONTENEDORES DESCARTABLES DE CARTON PARA RESIDUOS CORTO-PUNZANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rígido, impermeable (con sistema de impermeabilización externo e interno, que no incluya bolsa plástica en su interior), descartable. • Cartón extra duro termo-laminado, resistente a perforaciones por material punzocortante, al impacto y a la pérdida del contenido al caerse. • Aberturas para el depósito de otros objetos punzantes y/o cortantes • Cierres que permitan el cierre hermético para su traslado o tratamiento final, • Sistema de armado automático y cierre de seguridad. • Con tapas de seguridad para las aberturas • Impreso con indicaciones volumen y uso, • Capacidad aproximada en volumen de 6 lts. (+/- 2 lts.), • Marcación del límite de llenado no mayor al 80 % de su capacidad nominal. • Forma variable, con asas para facilitar su manipulación. • Con el símbolo Universal de Riesgo Biológico en ambas caras del contenedor, en tamaño no inferior a 3 cm. Tapas con cierre hermético. - 	<p>Se encuentran en el SICP en el apartado de Documentos.ANEXOS.pdf. Especificaciones Técnicas</p>

ANEXO VI

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

CONTENEDOR DE PLASTICO PARA RESIDUOS DE ENTRE 120 A 360 LITROS

Capacidad de un rango de entre 120 a 360 litros.

Material: Plástico rígido, impermeable y de fácil limpieza y desinfección.

Manual, con tapa abatible y con asas robusta para mayor resistencia (La tapa debe de abrirse completamente y permanecen en su lugar para evitar que se balanceen durante el transporte)

Dos ruedas

Forma: Variable. La base del contenedor debe ser de menor dimensión que la parte superior de manera a evitar atascamiento en el momento de retiro del contenido.

Requerimientos: Con tapa manual, resistente a las perforaciones y filtraciones, material liso, opaco, sin poros, ni grietas, fácilmente lavable y esquinas redondeadas.

Altura máxima de 120 cm

Con símbolo universal de riesgo biológico en la tapa como en todos los costados, pintados con pintura de alta durabilidad color negro (medidas 20 x 20 cm)

Contenedor color verde

Se encuentran en el SICP en el apartado de Documentos.ANEXOS.pdf. Especificaciones Técnicas

De las MIPYMES

En procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
1	HOSPITALES, CENTROS E INSTITUTOS DEL ÁREA METROPOLITANA		
	Instituto de Medicina Tropical	Kg.	Lunes a Sábado
	Laboratorio Central de Salud Pública	Kg.	Lunes a Viernes
	Programa Nacional de Lucha contra el SIDA	Kg.	Lunes a Viernes
	Laboratorio de Anatomía Patológica	Kg.	1 vez por semana
	Laboratorio de Lepra	Kg.	1 vez por semana
	Centro Antirrábico Nacional	Kg.	1 vez por semana
	Centro Nac. de Control de Adicciones	Kg.	1 vez por semana
	S.E.M.E	Kg.	1 vez por semana
	Dirección General de Salud Ambiental	Kg.	1 vez por semana
	Centro de Esp. Cardiovasculares de Ypané	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro Ciudad Mujer	Kg.	1 vez por semana
	Centro Odontológico Villa Bonita	Kg.	1 vez por semana
	Casa del Donante	Kg.	2 veces al mes

LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Hospital Materno Infantil de Fdo. De la Mora	Kg.	3 veces por semana
	Hospital Juan Max Boettner INERAN	Kg.	Lunes a Sábado
	Hospital Psiquiátrico	Kg.	2 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Villeta	Kg.	2 veces por semana
	Hospital Distrital de Ita	Kg.	2 veces por semana
	Hospital Distrital de Itauguá	Kg.	2 veces por semana
	Hospital del Indígena	Kg.	2 Veces por Semana
	Instit. Nnal de Cardiología Hosp. San Jorge	Kg.	3 veces por semana
	Hospital Distrital de Ñemby	Kg.	3 veces por semana
	INAN	Kg.	1 vez por semana
	Hogar de Ancianos Santo Domingo	Kg.	1 vez por semana
	SENEPA	Kg.	2 veces al mes
2	II REGIÓN SANITARIA SAN PEDRO		
	Hospital Regional de San Pedro	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de San Estanislao	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital de Santa Rosa del Aguaray	Kg.	1 Vez por Semana

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Centro de Salud de Itacurubi del Rosario	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de General Aquino	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Villa del Rosario	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Capiibary	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Chore	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Nueva Germania	Kg.	1 Vez por Semana
	USF 25 de Diciembre	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Yataity del Norte	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Yryvucua	Kg.	1 Vez al Mes
	Centro de Salud de Lima USF	Kg.	2 Veces al Mes
	USF Guayaibí Urbano	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Unión I	Kg.	1 Vez al Mes
	Centro de Salud de Antequera USF	Kg.	1 Vez por Semana
	Puesto de Salud de San Pablo USF	Kg.	2 Veces al Mes
	Puesto de Salud de Cruce Liberación USF	Kg.	2 Veces al Mes
	USF Tacuatí Centro	Kg.	1 Vez al Mes

LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF General Resquin	Kg.	1 Vez al Mes
	USF San Vicente Pancholo	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Prosperidad	Kg.	1 Vez al Mes
3	V REGIÓN SANITARIA CAAGUAZÚ		
	Hospital Regional de Coronel Oviedo	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital General de Coronel Oviedo	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Caaguazú	Kg.	2 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Repatriación	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital Mat. Infantil Yhu	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital Mat.- Inf. Sagrado Corazón de Jesús Juan M. Frutos	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital de Policía Santa Rosa de Lima	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Indígena Kambay/ USF Kamba'y	Kg.	2 Veces al Mes
	Centro de Salud de San José de los Arroyos	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de J. Eulogio Estigarribia	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Raúl Oviedo	Kg.	2 Veces al Mes
	Centro de Salud de Juan Ramon Chávez	Kg.	2 Veces al Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Puesto de Salud Constitución USF Villa Constitución	Kg.	1 Vez al Mes
	USF 3 de Febrero	Kg.	1 Vez al Mes
	USF San Joaquín	Kg.	1 Vez al Mes
	USF de Nueva Londres	Kg.	1 Vez al Mes
	USF La Pastora	Kg.	1 Vez al Mes
	USF San Blas	Kg.	1 Vez al Mes
	USF 11 De Setiembre	Kg.	1 Vez al Mes
	USF 3 De Noviembre	Kg.	1 Vez al Mes
	USF 6ta Línea Nicolas Delgado	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Aguapety Rugua	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Arroyito Chacore	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Blas Garay	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Cañadita	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Carandayty	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Casilla Dos	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Caygua Cocue	Kg.	1 Vez al Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Cecilio Báez	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Cleto Romero	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Coronel Toledo	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Cristobal Espinola	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Dacak	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Empalado	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Florido	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Irrazabal	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Jacare'i	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Jaguarý	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Kapiati	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Mcal Francisco Solano Lopez	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Mil Palos	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Ñatiury Guazu	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Pai_Jha	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Paraguazu	Kg.	1 Vez al Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Peyupa	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Potrero Guayaki	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Potrero Ubaldina	Kg.	1 Vez al Mes
	USF San Antonio Guazu	Kg.	1 Vez al Mes
	USF San Carlos	Kg.	1 Vez al Mes
	USF San Jorge	Kg.	1 Vez al Mes
	USF San Miguel	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Santa Catalina	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Santa Isabel	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Santa Rosa Del Mbutuy	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Santa Teresa	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Sidepar 3000	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Simón Bolívar	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Sto Domingo	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Tayao 4to Potrero	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Tembiapora	Kg.	1 Vez al Mes

LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Teniente Morales	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Torin	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Virgen Del Carmen	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Virgen Del Rosario Pindó	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Vista Verde	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Caraguataymi	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Zapattini	Kg.	1 Vez al Mes
4	X REGIÓN SANITARIA ALTO PARANÁ		
	Hospital Regional de Ciudad del Este	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Pdte. Franco	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Hernandarias	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Santa Rita	Kg.	2 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Minga Guazú	Kg.	2 Veces por Semana
	Centro de Salud Juan León Mallorquín	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Juan E. Oleary	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Sta. Rosa del Monday	Kg.	1 Vez por Semana

LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Dr. Raúl Peña	Kg.	1 Vez por Semana
	Puesto de Salud de Domingo Martínez de Irala	Kg.	2 Veces al Mes
	Puesto de Salud de Colonia Iruña	Kg.	1 Vez por Semana
	Puesto de Salud de Ñacunday	Kg.	2 Veces al Mes
	Centro de Salud de Naranjal	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Itakyry	Kg.	1 Vez por Semana
	Puesto de Salud de Los Cedrales	Kg.	1 Vez por Semana
	Puesto de Salud de Mbaracayu	Kg.	1 Vez por Semana
	Puesto de Salud de Minga Porá	Kg.	1 Vez por Semana
	Puesto de Salud de San Alberto	Kg.	1 Vez por Semana
	Puesto de Salud de San Cristóbal	Kg.	2 Veces al Mes
	Centro de Salud de Yguazú	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Nefrológico	Kg.	3 Veces por Semana
	Laboratorio Regional Biomolecular Alto Parana	Kg.	1 vez al mes
5	XI REGIÓN SANITARIA CENTRAL		
	Hospital Nacional de Itauguá	Kg.	Lunes a Sábado

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Hospital de Luque	Kg.	Lunes a Sábado
	Hospital Pediátrico Niños de Acosta Ñu	Kg.	3 Veces por Semana
	Instituto Nacional del Cáncer	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Materno Infantil de Villa Elisa	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Capiatá	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Mat. Inf. de San Lorenzo (Calle'i)	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Aregua	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Ypacarai	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Santa Teresa Fdo de la Mora	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Ypane	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud María Godoy Fdo de la Mora	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Nueva Italia	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Guarambaré	Kg.	2 Veces por Semana
	Centro de Salud de J. A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de San Antonio	Kg.	2 Veces por Semana
	Puesto de Salud de San Miguel San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Centro de Salud y USF Santo Domingo Lambaré	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Caacupemi Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Valle Pucú Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Isla Valle Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Villa San Salvador Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Pindolo Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Costa Fleitas Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Amanecer Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Yuquyty Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cocue Guazú Aregua	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Posta Ybycua Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cicomar Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Villa Constitución Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Loma Barrero Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Costa Salinas Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Kennedy Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Puerta del Sol Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Los Manantiales Ex Urugua'y Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Yataity Capiatá. (San Jorge)	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cerrito Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 15 de Mayo Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ybyraro Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Rojas Cañada Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Aldama Cañada Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Virgen del Pilar Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Divino Niño 5ta. Compañía Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Miguel 3ra. Compañía Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Salvador del Mundo km 23 Ruta II Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Ramón Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF El Progreso Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 3 Fronteras Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Perpetuo Socorro Capiatá	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF San Juan Capiata	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San José Obrero F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ita Ka'aguy F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Policlínica del Sur F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Villa San Miguel F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Villa Ofelia F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Divina Providencia F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Madre Mazarelo F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Afroparaguaya Kamba Cuá F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Tres Bocas F. de la Mora	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Loma'i Guarambaré	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Las Piedras Ita	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Arrua'i Ita	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Yhovy Ita	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Calle Yvate 1cia Aveiro Ita	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Peguaho Ita	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Compañía Aveiro Ita	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Potrero Po'i Ita	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Arasaty Ita	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ita Poty Ita	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ma. Auxiliadora Ita	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Patiño Itauguá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Potrero Guazú Itauguá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Aldama Cañada Itauguá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Príncipe de Paz Itauguá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Aldama Cañada 2 Itauguá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Costa Dulce Itauguá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cañadita Itauguá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Potrerito Itauguá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Conavi Km 25 Mbo'y Itauguá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Manos Abiertas J.A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Toledo J.A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Aldama Cañada J.A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ko'embota J.A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Los Rosales J.A. Saldívar	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Kapi'ipery Lambare	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Valle Ybate Lambare	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Roque Lambare	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Piquete Cue Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Villa Madrid Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Benigno Ferreira Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Gerónimo Salado Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 15 de Agosto Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Don Bosco Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Rincón Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Roque Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Marcos Rosa Mística Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Villa Jardín Limpio	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Ciudad Jardin Ampliada Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Salado'i (Ex 4ta Fase) Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Paso Correo Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Excombatiente Ferrerira Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Vicente Ampliada Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Juan Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Isla Aranda Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ita Angu'a Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Isla Bogado Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ycua Duré Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Loma Merlo Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Tarumandy Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Marín Ka'aguy Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 1° de Mayo Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Barrio Molino Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF La Amistad Luque	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF María Blanca Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Costa Sosa Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Inmaculada Concepción Isla Bogado Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mora Cue Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Itapuami Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Tajy Poty Luque	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 6 de Mayo M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Guadalupe M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
	USF La Amistad M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Villa Alegre M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Maka M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Remanso II M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Corumba Cue M.R. Alonso	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Pindoty Nueva Italia	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Achucarro 1 San Antonio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Achucarro 2 San Antonio	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF-La Garzas San Antonio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Marquetalia San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF María Auxiliadora San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Tesaira San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Tesairekavo San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mita'i San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 24 de Junio San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mira Flores San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Tayazuape San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Asent. 15 de Enero San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Barcequillo San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Las Madres San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF La Fortuna I San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Antonio San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Primavera San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF La Victoria San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Ñu Pora San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Villa Industrial San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Virgen De Fatima San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Anahi San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cumbarity Villeta	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Naranjaisy Villeta	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ñande tava Villa Elisa	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Remanso Villa Elisa	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 29 de Setiembre 1 y 2 Villa Elisa	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mbocayaty Villa Elisa	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Colonia Thompson Ypane	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 8 de Diciembre Ypane	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Potrerito Ypane	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Brisas del Sur Ypane	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Paso de Oro Ypane	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Arroyo Estrella Ypacaraí	Kg.	1 Vez por Mes

LOTE N°1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA CENTRAL			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Jhuguajhu Ypacarai	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Pedrozo Ypacarai	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cerro Guy Ypacarai	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mbocajaty Ñemby	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Salinas Ñemby	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mirador Ñemby	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Paz Del Chaco Ñemby	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ampliada Anahí Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Cayetano Limpio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Virgen de los Remedios San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Juan II San Lorenzo	Kg.	1 Vez por Mes

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
1	I REGIÓN SANITARIA CONCEPCIÓN		
	Hospital Regional de Concepción	Kg.	1 Vez por Semana

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Hospital Distrital de Horqueta	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital/ Centro de Salud de Loreto	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Belén	Kg.	1 Vez por Semana
	USF Capitán Jiménez	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Yby Ya'u	Kg.	1 Vez por Semana
2	III REGIÓN SANITARIA CORDILLERA		
	Hospital Regional de Caacupé	Kg.	3 Veces por Semana
	Centro de Salud de Arroyos y Esteros	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de Altos	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Piribebuy	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Eusebio Ayala	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de Tobatí	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Itacurubi	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Emboscada	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de San Bernardino	Kg.	2 Veces por Semana
	Centro de Salud de Nueva Colombia	Kg.	1 Vez por Semana

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Loma Grande	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Santa Elena	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mbokayaty de Yhaguy / Niño Salvador del Mundo	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Atyra	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Caraguatay	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Isla Pucú	Kg.	1 Vez por Semana
	USF Juan de Mena	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 1° de Marzo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San José Obrero	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Valenzuela	Kg.	1 Vez por Semana
	USF Aguaity	Kg.	1 Vez al mes
	USF Regina Marecos	Kg.	1 Vez al mes
	USF Loma Hovy	Kg.	1 Vez al mes
	USF Andrea Ritz	Kg.	1 Vez al mes
	USF Heriberta MatiaUda	Kg.	1 Vez al mes
	USF Aparypy	Kg.	1 Vez por Mes

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Potrero Angelito	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Alfonso Loma	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Almada (PS)	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Santa Ana	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Jose.	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cañada Dominguez	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Boqueron Capilla Loma 1	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Compañía Barrerito	Kg.	1 Vez al mes
	USF Virgen De Asuncion Ojopoi	Kg.	1 Vez al mes
	USF Santa Rosalia	Kg.	1 Vez al mes
	USF Ysypoju	Kg.	1 Vez al mes
	USF Guazu Rocai	Kg.	1 Vez al mes
3	IV REGIÓN SANITARIA GUAIRÁ		
	Hospital Regional de Villarrica	Kg.	3 Veces por Semana
	Centro de Salud de Mauricio José Troche	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Eugenio A. Garay	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Centro de Salud de Iturbe	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Ñumi	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud San Salvador	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Paso Yobai	Kg.	2 Veces por Mes
	Hospital Distrital de Colonia Independencia	Kg.	2 Veces por Mes
	Clínica del Barrio San Miguel	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Natalicio Talavera	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Fassardi	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Familia de Km 22 y USF San Roque González	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Félix Pérez Cardozo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF de Cnel. Martínez	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Itapé	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Espinillo (Villarrica)	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mbocayaty	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Jorge Naville	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Yataity	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF 14 De Mayo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 3 De Noviembre- Kurusu	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 7ma Linea	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Agustín Molas	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Boqueron	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Caguare-I	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cande'a Guazu	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Caroveni Nuevo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Colonia Guaraní	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Costa Alegre	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Costa Jhu	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Dr Bottrell	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Hospital'i	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Independencia	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Itacurubi	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Itape	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Itaybu	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Iturbe	Kg.	1 Vez por Mes
	USF José Fassardi	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Loma Pindó	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mangrullo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mauricio Jose Troche	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Natalicio Talavera	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Palacio De Justicia	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Paso Yobai	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Pireca	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Planchada	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Potrero Báez	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Potrero Del Carmen	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Rincón	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Rosado	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Agustín	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF San Francisco	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Gerónimo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Gervasio	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Miguel	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Pedro 13 línea	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Salvador Guaira	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Santo Domingo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Satélite Loma Jhovv	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Tororo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Torres CUE	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Valle Pé	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Villarrica	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ybytyruzu	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Garay Gral. E. A. Garay	Kg.	1 Vez por Mes
	U.S.F Santa Cecilia Colonia Independencia	Kg.	1 Vez por Mes
	U.S.F Satelite Tacuarita Colonia Independencia	Kg.	1 Vez por Mes

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	U.S.F Cerro Punta Mauricio J. Troche	Kg.	1 Vez por Mes
4	VI REGIÓN SANITARIA CAAZAPÁ		
	Hospital Regional de Caazapá	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Yuty	Kg.	3 Veces por Semana
	Hosp. Dist. San Juan Nepomuceno	Kg.	3 Veces por Semana
	Centro de Salud de Fulgencio Yegros	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Abaí	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Tavai	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Moisés Bertoni	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Maciel	Kg.	1 Vez por Semana
	USF Buena Vista	Kg.	1 Vez por Semana
	USF Torres Cue - Buena Vista	Kg.	1 Vez por mes
	C.S. de General Morinigo	Kg.	1 Vez por Semana
5	VII REGIÓN SANITARIA ITAPÚA		
	Hospital Regional de Encarnación	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Coronel Bogado	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de Natalio	Kg.	1 Vez por Semana

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Centro de Salud de Obligado	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Bella Vista	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Capitán Meza	Kg.	1 Vez por Mes
	C.S de Carmen del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
	Hospital Distrital de Fram	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de General Artigas	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de General Delgado	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Mayor Otaño	Kg.	1 Vez por Mes
	Hospital Distrital de San Pedro del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Yatytay	Kg.	1 Vez por Mes
	Hospital Materno Infantil de Hohenau	Kg.	1 Vez por Mes
	Hospital Distrital de María Auxiliadora	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de San Cosme y Damián	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Edelira	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Isidro Etapa 1	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Isidro Etapa 7	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF San Pedro Etapa 1	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Pedro Etapa 4	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ita Paso	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Chaípe	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Antonio Ypecuru	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Santo Domingo	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Capitán Miranda	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Naranjito	Kg.	1 Vez por Mes
	Puesto de Salud Alto Verá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cambyretá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Carlos Antonio López	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Itapúa Poty	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Jesús	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Trinidad	Kg.	1 Vez por Mes
	USF La Paz	Kg.	1 Vez por Mes
	USF José Leandro Oviedo	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Puesto de Salud de Nueva Alborada	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Pirapó	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Juan del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Rafael del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Arroyo Pora Cambyreta	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Barrio Fatima Encarnación	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Sanata María Sector 1 Encarnación	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cruce Guapo. Y Tomas Romero	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Pindoyu San Pedro del Parana	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Puerto Samuhu Nueva Alborada	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Jorge Yatytay	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Vacay Km 20 Bella Vista	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ape Aime San Rafael del Parana	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Arriba Pyta.i Obligado	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Isla Alta General Artigas	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Yatytay Km 16 Yatytay	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Capitan Meza Km 16	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Alborada 1	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Hohenau 5	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Edelira 21	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Edelira 28	Kg.	1 Vez por Mes
	USF La Amistad Cambyreta	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Curupi Ka'y	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Edelira 65	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Santa Rosa Guaviju San Rafael del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Arapoty Edelira	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Conavi KM 10 Encarnación	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Blas Independencia Encarnación	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Federico Chávez Capitan miranda	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Cayetano San Pedro del Paraná	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Bonanza 3era linea Yatytay	Kg.	1 Vez por Mes
	Hospital Genreal de Itaupúa	Kg.	3 Veces por Semana

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
6	VIII REGIÓN SANITARIA MISIONES		
	Hospital Regional de San Juan Bta.	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de San Ignacio	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Ayolas	Kg.	2 Veces por Mes
	Hospital Distrital de Santa Rosa	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de San Miguel	Kg.	2 Veces por Mes
7	IX REGIÓN SANITARIA PARAGUARÍ		
	Hospital Regional de Paraguarí	Kg.	3 Veces por Semana
	Centro de Salud de Yaguarón	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de Carapeguá	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Acahay	Kg.	2 Veces al Mes
	Hospital de Ybycui	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Mbuyapey	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de La Colmena	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Roque González	Kg.	2 Veces al Mes
	Hospital Distrital de Quiindy	Kg.	1 Vez por Semana

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Centro de Salud de Pirayu	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Caballero	Kg.	2 Veces al Mes
	Centro de Salud de Quyquyho USF Quyquyho	Kg.	2 Veces al Mes
	Centro de Salud de Caapucu	Kg.	2 Veces al Mes
	Centro de Salud de Sapucaí	Kg.	2 Veces al Mes
	Puesto de Salud de Escobar USF Escobar	Kg.	2 Veces al Mes
	Puesto de Salud de Tebicuarymi	Kg.	2 Veces al Mes
	Centro de Salud de Ybytimi	Kg.	2 Veces al Mes
	USF Yvyraty	Kg.	1 Vez al mes
	USF Yere	Kg.	1 Vez al mes
	USF Franco Isla	Kg.	1 Vez al mes
	USF Ñuahi	Kg.	1 Vez al mes
	USF Mbocayaty	Kg.	1 Vez al mes
	USF Costa Irala	Kg.	1 Vez al mes
	USF Simbron	Kg.	1 Vez al mes
	USF Arroyo Pora	Kg.	1 Vez al mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Ypotrero Peguaho	Kg.	1 Vez al mes
	USF Caballero Punta	Kg.	1 Vez al mes
	USF Cesar Barrientos	Kg.	1 Vez al mes
	USF Hector Vera	Kg.	1 Vez al mes
	USF Chircal	Kg.	1 Vez al mes
	USF Rincon y USF Rincon Sagrada Familia	Kg.	1 Vez al mes
	USF Capilla Tuja	Kg.	1 Vez al mes
	USF Arazaty	Kg.	1 Vez al mes
	USF Boqueron	Kg.	1 Vez al mes
	USF Calixtro	Kg.	1 Vez al mes
	USF Cerrito	Kg.	1 Vez al mes
	USF Cerro Leon	Kg.	1 Vez al mes
	USF Comandante Peralta	Kg.	1 Vez al mes
	USF Costa Irala I	Kg.	1 Vez al mes
	USF Costa Jhu	Kg.	1 Vez al mes
	USF Espartillar	Kg.	1 Vez al mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Isla Ybate	Kg.	1 Vez al mes
	USF Ka'atymi	Kg.	1 Vez al mes
	USF Loma Guazu	Kg.	1 Vez al mes
	USF Loma Pyta	Kg.	1 Vez al mes
	USF Maria Antonia	Kg.	1 Vez al mes
	USF Mbaritu	Kg.	1 Vez al mes
	USF Mboi Caé	Kg.	1 Vez al mes
	USF Ndavaru	Kg.	1 Vez al mes
	USF Ñuati	Kg.	1 Vez al mes
	USF Pacheco	Kg.	1 Vez al mes
	USF Pintos	Kg.	1 Vez al mes
	USF Potrero Arce	Kg.	1 Vez al mes
	USF R. G. De Sta. Cruz	Kg.	1 Vez al mes
	USF Sta. Angela	Kg.	1 Vez al mes
	USF Tajy Loma	Kg.	1 Vez al mes
	USF Tava'i	Kg.	1 Vez al mes

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Yaguaron Yuru	Kg.	1 Vez al mes
	USF Yeguarizo	Kg.	1 Vez al mes
	USF Zayas	Kg.	1 Vez al mes
	USF Mbatovi	Kg.	1 Vez al mes
	USF Divina Esperanza	Kg.	1 Vez al mes
	USF Yarigua` Ami	Kg.	1 Vez al mes
	USF Guarapi	Kg.	1 Vez al mes
	USF Ñuaticalle	Kg.	1 Vez al mes
	USF Costa Primera	Kg.	1 Vez al mes
	USF Valle Apua	Kg.	1 Vez al mes
8	XII REGIÓN SANITARIA ÑEEMBUCÚ		
	Hospital Regional de Pilar	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de Alberdi	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro Materno Infantil de Villalbin	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de General Díaz	Kg.	1 Vez por Semana
	USF Villa Franca	Kg.	1 vez al mes

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Villa Oliva	Kg.	1 vez al mes
9	XIII REGIÓN SANITARIA AMAMBAY		
	Hospital Regional Pedro Juan Caballero	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de Bella Vista	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de Capitan Bado	Kg.	1 Vez al mes
	USF Maria Victoria	Kg.	1 Vez al mes
	USF Gral Genes (Loteamiento Celso Ramón Duarte Vázquez)	Kg.	1 Vez al mes
	USF San Jose Obrero (San Ramón)	Kg.	1 Vez al mes
	USF La Amistad	Kg.	1 Vez al mes
	USF San Alfonso (Ex B°Guarani)	Kg.	1 Vez al mes
	USF B° San Gerardo	Kg.	1 Vez al mes
	USF Marcial Fleitas (Ex Itapoty)	Kg.	1 Vez al mes
10	XIV REGIÓN SANITARIA CANINDEYÚ		
	Hospital Regional de Salto del Guaira	Kg.	1 Vez por Semana
	Hospital Distrital de Curuguaty	Kg.	1 Vez por Semana
	Puesto de Salud de Ygatymi	Kg.	1 Vez por Mes

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Puesto de Salud de Ybyrarobana Cruce	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Pastoral Pastoreo	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Oscar Servín	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Katuete	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud de Nueva Esperanza	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Pastoral Social Curuguaty	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Unidad Móvil Salto Del Guaira Saltos Del Guaira	Kg.	1 Vez por Mes
	USF 4 de Octubre Ybypyta	Kg.	1 Vez por Mes
	USF ACEPAR Primera Linea Yasy Cañy	Kg.	1 Vez por Mes
	USF ACEPAR Septima Linea Yasy Cañy	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Araujo Cue MCP Curuguaty	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Arroyo Guazú Villa Ygatimi	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Barrio Obrero La Paloma	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cafetal Guaraní Saltos del Guairá	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Carrocue Curuguaty	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Colonia Alborada Francisco Caballeros Álvarez	Kg.	1 Vez por Mes

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Colonia Anhi Cruce Guaraní Corpus Christi	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Colonia Canindeyú Saltos del Guairá	Kg.	1 Vez por Mes
	USFColonia San Juan Francisco Caballero Álvarez	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Cristo Rey Manduara Curuguaty	Kg.	1 Vez por Mes
	USFCruce 7 Montes Curuguaty	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Ybyrarobana Ybyrarobana	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Kumandakai Katuete	Kg.	1 Vez por Mes
	USF La Paloma La Paloma	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Laurel Laurel	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Maracaná Maracana	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Maracana Segundo Cuadre Encuadre	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Maracana TercerCuadre Encuadre	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Nueva Esperanza II Nueva Esperanza	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Oscar Servín Francisco Caballero Álvarez	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Primero de Marzo Nueva Esperanza	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Puerto Adela Puerto Adela	Kg.	1 Vez por Mes

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	USF Bartolomé Yasy Cañy	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Santo Domingo Ybyrobana	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Tava Jopoi Curuguaty	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Yasy Cañy II Yasy Cañy	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Yby Pyta Yby Pyta	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Yby Pyta 2 Yby Pyta	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Tercera Línea ACEPAR Curuguaty	Kg.	1 Vez por Mes
11	XV REGIÓN SANITARIA PRESIDENTE HAYES		
	Hospital Regional de Villa Hayes	Kg.	3 Veces por Semana
	Hospital Distrital de Falcón	Kg.	1 Vez por Semana
	USF Santa Rosa Falcon	Kg.	1 Vez al Mes
	Centro de Salud Benjamín Aceval	Kg.	3 Veces por Semana
	Centro de Salud de Remansito	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Nanawa	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Irala Fernandez	Kg.	2 Veces al mes
	USF Sawhoyamaxa	Kg.	1 Veces al mes

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
11.9	USF Zakmok Kasek	Kg.	1 Veces al mes
12	XVI REGIÓN SANITARIA BOQUERÓN		
	Hospital Regional de Mariscal Estigarribia	Kg.	1 Vez al Mes
	Hospital Materno Infantil Villa Choferes del Chaco	Kg.	1 Vez al Mes
	Puesto de Salud Macharety	Kg.	1 Vez al Mes
	Puesto de Salud San Miguel	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Neuland	Kg.	1 Vez al Mes
	USF La Amistad Uje'elhavos	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Villa Boqueron	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Laguna Negra Canaan	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Santa Teresita	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Filadelfia	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Tte. Martínez	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Loma Plata	Kg.	1 Vez al Mes
	USF Ampliada Arco Iris	Kg.	1 Vez al Mes
	USF La Patria	Kg.	1 Vez al Mes

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
13	XVII REGIÓN SANITARIA ALTO PARAGUAY		
	Hospital Regional de Fuerte Olimpo	Kg.	1 Vez al Mes
	Puesto de Salud de Carmelo Peralta	Kg.	1 Vez al Mes
	Centro de Salud de Puerto Casado	Kg.	1 Vez al Mes
	Centro de Salud de Bahía Negra	Kg.	1 Vez al Mes
14	XVIII REGIÓN SANITARIA CAPITAL		
	XVIII Región Sanitaria Capital	Kg.	3 Veces por Semana
	Centro de Salud N° 3	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud N° 7	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud N° 8	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud N° 9	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud N° 10	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud N° 11	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud N° 12	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud de Zeballos Cue	Kg.	1 Vez por Semana
	Centro de Salud San Felipe	Kg.	1 Vez por Semana

**LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR**

ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Centro de Salud Capellanes del Chaco	Kg.	1 Vez por Semana
	USF San Cayetano I y II	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Pedro Viera	Kg.	2 Veces por Semana
	USF San Blas	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Santa Rosa, Santa Ana, Divino Niño	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Alfonso	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Miguel	Kg.	1 Vez por Mes
	USF San Felipe y Santiago	Kg.	1 Vez por Mes
	Clínica de Tumores María y Josefa Barbero	Kg.	1 Vez por Mes
	USF Republicano I y II	Kg.	1 Vez por Mes
	Centro de Salud Ricardo Brugada	Kg.	1 Vez por Mes
	Hospital General de Barrio Obrero	Kg.	Lunes a Sábados
	Hospital de Lambaré	Kg.	3 veces por semana
	Hospital del Trauma	Kg.	Lunes a Sábados
	Centro Nacional de Servicios de Sangre	Kg.	3 veces por semana
	Hospital de Loma Pyta	Kg.	3 veces por semana

LOTE N°2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y AFINES ZONA NORTE Y SUR			
ÍTEMS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN
	Centro Nacional del Quemado	Kg.	Lunes a Viernes
	Hospital Materno Infantil de Limpio	Kg.	3 veces por semana
	Hospital Materno Infantil de Mariano Roque Alonso	Kg.	3 veces por semana
	Hospital General Materno Infantil de San Pablo	Kg.	Lunes a Viernes
	Hospital Materno Infantil de Santísima Trinidad	Kg.	3 veces por semana
	Hospital Militar	Kg.	Lunes a Sábados

LAS ORDENES DE SERVICIOS SERÁN INICIADOS LUEGO DE 24 HORAS UNA VEZ FIRMADO EL CONTRATO.

La Unidad Ejecutora Privada debe presentar el Plan de Gestión para el cumplimiento de la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final mediante una propuesta técnica indicando el cronograma de recolección, frecuencias, rutas y horarios de recolección, indicando además la jornada diurna y nocturna. Caso necesario, la DIGESA establece los días de recolección de Lunes a Sábados.

Para la recolección de los días Domingos se deberá solicitar una autorización por escrito a la convocante, indicando los motivos por el cual resulta imposible realizar la recolección en los días estipulados inicialmente. Así mismo se estipula como jornada de recolección de residuos el horario: Diurno de 07:00 a 17:00 hs. y Nocturno de 17:01 a 22:00 hs. Para el horario de recolección nocturno se deberá solicitar una autorización por escrito a la convocante, indicando los motivos por el cual es imposible realizar la recolección en horario diurno, a lo cual la convocante deberá remitir la autorización por escrito a fin de activar el servicio.

Es importante mencionar que por motivo de la envergadura que conlleva la logística de la prestación del servicio de recolección y transporte de los residuos bioinfecciosos no se puede establecer días ni horarios fijos para cada establecimiento de salud.

Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día corrido, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 "DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" y la Ley N° 6822 "DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- 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 cual deberá estar inscripto en el registro de poderes.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- 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.

La convocante deberá recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
<i>Informe / Acta de conformidad</i>	<i>Informe / Acta de conformidad</i>	De acuerdo con el Plan de prestación de Servicios - Noviembre a Diciembre 2025
<i>Informe / Acta de conformidad</i>	<i>Informe / Acta de conformidad</i>	De acuerdo con el Plan de prestación de Servicios - Enero a Diciembre 2026
<i>Informe / Acta de conformidad</i>	<i>Informe / Acta de conformidad</i>	De acuerdo con el Plan de prestación de Servicios - Enero a Diciembre 2027

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

Subcontratación

En caso de que aplique, la subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria.

Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

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

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

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

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

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

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que

podrían suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL"

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

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

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

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

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

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor, consultor o contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

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

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

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- g. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

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

ejercicios fiscales 2026 y 2027. La validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignaciones del Plan Financiero de los Ejercicios Fiscales siguientes.

EL OFERENTE adjudicado deberá solicitar el pago mediante nota dirigida al Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas ingresando el expediente a la Ventanilla Única de Proveedores, conforme lo establece la Resolución SG 207/2025 mencionando como mínimo los siguientes datos: fecha, número de ID, modalidad, descripción y N° del llamado, código de contratación, número, fecha y monto de factura, N° de Orden de Compra y/o Servicio.

Cada expediente deberá contar con los siguientes documentos:

1. Factura con timbrado vigente (Original)
2. Orden de Compra y/o Servicio, recepcionado por el proveedor (Original o copia autenticada)
3. Nota de Remisión con timbrado vigente, firmado por el encargado del depósito y fiscalizador y/o Informe Técnico (Original)
4. Certificado de Obra, para los casos de construcción y/o mantenimiento de edificios (Original)
5. Acta de recepción de Bienes y/o Servicios, firmada por el fiscalizador, encargado de depósito, proveedor y administrador de la dependencia (Original)
6. Nota de Recepción de Bienes Nivel 50 (Original)
7. Acta de Medición de obra, para los casos de construcción y/o mantenimiento de edificios (Original)
8. Acta de Recepción Provisoria o Definitiva, según corresponda, para los casos de construcción y/o mantenimiento de edificios (Original)
9. Póliza de Garantía de Anticipo, para pago de Anticipo Financiero (Original)
10. Adendas (Copia)
11. Contrato (Copia)
12. Resolución de Adjudicación (Copia)
13. Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato o Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento de Contrato, dependiendo de lo requerido en cada contrato (Copia)
14. Código de Contratación, de Ampliación de Contrato y/o Reajuste, según corresponda la solicitud de pago (Copia)
15. Certificado de Cumplimiento Tributario, vigente (Copia)
16. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social IPS (Copia)
17. Formulario de Informe de Servicios Personales FIS vigente, según requerimiento establecido en el proceso licitatorio (Copia)
18. Formulario de Identificación del Personal FIP vigente, según requerimiento establecido en el proceso licitatorio (Copia)
19. Constancia de Registro de Proveedores de Servicios REPSE vigente, según requerimiento establecido en el proceso licitatorio (Copia)
20. Otras documentaciones de acuerdo a los requerimientos establecidos en el contrato y en las reglamentaciones vigentes.

En aplicación a lo establecido en la Art. 63 de la Ley 7021 /2022", se retendrá el cero coma cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes.

El pago se realizará dentro de los (60) días contados a partir de la presentación de la factura por parte del proveedor, el procedimiento de pago se encuentra detallada en la Resolución SG 207/2025 Por la cual se aprueba la actualización del procedimiento de pago a proveedores y planificación financiera.

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos posteriores a su presentación.

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

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días corridos, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

Reajuste

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

El precio del contrato será reajutable.

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

Fórmula a aplicar:

$$PR = P0 (0.20 + 0.80 * S)$$

S0

Dónde:

PR: Precio reajustado de la Oferta.

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

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

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

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

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

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

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,01 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,001

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

Fuerza mayor

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

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

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

- (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de

adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

- El Poder Judicial.

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o

conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, de la Ley N° 1879/02 “De Arbitraje y Mediación” y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen 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 acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

MODELO DE CONTRATO

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

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

