



**REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR
SOCIAL**



CARTA DE INVITACIÓN

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 37/2017 POR
SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA**

**“ADQUISICIÓN DE PAPEL PARA ESTERILIZACIÓN DE 120
X 120 CM PARA EL MSPBS”.
PLURIANUAL**

I.D. N° 330.726.-

Aprobado por Resolución DNCP N° 4371 de fecha 16 de diciembre de 2016



PREFACIO

Esta Carta de Invitación Estándar para la Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios ha sido preparada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para ser utilizada en procedimientos de Contratación Directa que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "de Contrataciones Públicas" y el Decreto 1107/14, cuando sean ejecutados a través de Subasta a la Baja Electrónica.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la Recepción de Propuestas, Etapa Competitiva, y apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

Las Secciones de carácter estándar: "INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO). BIENES Y SERVICIOS EN SBE" y las "CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC). BIENES Y SERVICIOS EN SBE" que integran el Pliego de Bases y Condiciones para la Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios genéricos a través de Subasta a la Baja Electrónica, se encuentran publicadas en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py) y forman parte de esta Carta Invitación con todos sus efectos.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]



CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de mayo de 2017.

Señor

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa SBE N° 37/17**, con I.D. N° **330.726**, para la **"ADQUISICIÓN DE PAPEL PARA ESTERILIZACIÓN DE 120 X 120 CM"- PLURIANUAL.**

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

- Anexo A. Generalidades.**
- Anexo B. Calendario de Eventos y Datos de la Subasta**
- Anexo C. Criterios de Evaluación y Calificación**
- Anexo D. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**
- Anexo E. Formularios.**
- Anexo F. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,


Ing. MAE Sergio Barrios, Director General
Dirección General Operativa De Contrataciones



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación, deberán observar los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa SBE o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

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, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03 c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de 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.

2) **Integridad**

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

3) **Condiciones de Participación**

Podrán participar en los procesos de Contratación Directa SBE, individualmente o en forma conjunta (Consortios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay:

- (i) Que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03;
- (ii) Que se encuentren registrados en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE);



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

- (iii) Que activados conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema. La pérdida del Usuario y Contraseña deberá comunicada a la DNCP para que a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente.

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa SBE, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

- 5.1. Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documento complementario

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre Recepción de Propuestas, Etapa Competitiva; y apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos, se aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar SBE para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

9) Ausencia del Mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

Anexo B

Calendario de Eventos y Datos de la Subasta

1. **La convocante es:** Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social – Dirección General Operativa de Contrataciones.
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** C.D. SBE N° 37/17 "ADQUISICION DE PAPEL PARA ESTERILIZACION DE 120 X 120 CM PARA EL MSPBS".- PLURIANUAL
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** I.D. N° 330726.-
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** POR ITEMS.
5. **Los rubros para esta Contratación Directa SBE corresponden a la partida presupuestaria: OBJETO DE GASTO 350 "PRODUCTOS E INSTRUMENTALES QUIMICOS Y MEDICINALES",** Fuente de Financiamiento FF 30 Recursos Institucionales del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2017. **Y por tratarse de un llamado Plurianual, el monto previsto para el año 2018 quedara supeditado a la aprobación del Presupuesto General de Gastos de la Nación correspondiente a ese año.**
6. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** CERRADO.
7. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** SI
8. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación:** Las solicitudes de aclaración y las respuestas deberán realizarse a través del Sistema de Subasta a la Baja Electrónica tal como lo dispone el Art. 9 de la Resolución DNCP N° 1408/14.
9. **Fecha y hora tope de consultas:** Desde día de publicación del llamado y hasta la Fecha: 11/05/2017; hasta las: 09:00 hs.
10. **Fecha y hora tope de respuestas:** Hasta la Fecha: 12/04/2017; hasta: 16:00 HS.
11. **Referencia de tiempo:** Horario del Servidor del Sistema de Subasta a la Baja Electrónica del Paraguay.
12. **Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios:** Fecha: 16/05/2017 desde las 08:00 hs. hasta las 08.00 hs. del día 17/05/2017.-
Observación: De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas, la Convocante deberá realizar una prórroga de las fechas de fin de recepción de propuestas, de la etapa competitiva y de la presentación y apertura de sobres según lo estipulado en el Artículo 25 la Resolución DNCP N° 1408/14 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.
13. **Carga de Propuestas:**
El oferente cargará sus propuestas incluyendo el precio unitario del bien o servicio y el sistema calculará por las cantidades (en caso de contrato abierto se calculará por las cantidades máximas) establecidas en la lista de bienes. De este modo se obtendrá el monto total máximo del ítem a ser subastado y la etapa competitiva será por el total máximo del ítem.
14. **Plazo de validez de las ofertas:** 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva.



**DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES**

15. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: 3% sobre el monto equivalente a la cantidad máxima indicada por la convocante en el presente llamado.

16. La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: Sí, Formulario N° 2.

17. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas: 90 (noventa) días, contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva, debiendo ajustarse a lo establecido en el Artículo 16 de la Resolución DNCP 1408/14.

18. Inicio de la Etapa Competitiva: **a las 8:10 hs. del 17/05/2017.** [Indicar dependiendo de la cantidad de ítems o Lotes que existan, la fecha y hora de inicio de la Etapa competitiva. Para el efecto la Convocante deberá considerar que sólo podrán subastarse hasta 25 ítems o lotes por día, debiendo pasar al día hábil siguiente cuando existieren mayor cantidad de ítems o lotes en el llamado a subastarse, según el Artículo 23 de la Resolución DNCP N° 1408/14] [Ejemplo: Ítem – Lote 1. Computadoras Personales, a las 09:00 del 31/05/2013; - 2 – Ítem - Lote 2. Notebook, después del cierre del ítem 1 - Lote 1, y así sucesivamente.]

19. Presentación de los Documentos de la Oferta física: Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, el/los [indicar cantidad de oferentes, ejemplo: los ubicados en 1°, 2° y 3° lugar; Todos; el Ganador, etc.] Oferente/s deberá/n presentar sus respectivas documentaciones en sobre cerrado con indicación del nombre del/la Oferente participante, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes. El sobre deberá estar dirigido a la institución Convocante y/o Unidad Operativa de Contrataciones.

20. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Avda. Pettirossi y Brasil – 1er. Piso – Dirección General Operativa de Contrataciones – Departamento de Compras Menores.

Atención: C.P. Feliciano Miranda, Responsable de la Contratación.
Dirección: Avda. Pettirossi y Brasil.
Número del Piso/Oficina: 1er. Piso – Departamento de Compras Menores.
Ciudad: Asunción – Paraguay.

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 18 de mayo de 2017.-
Hora: 10:50 hs. a.m.

21. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Avda. Pettirossi y Brasil.

Número de Piso/Oficina: 1er. Piso – Departamento de Compras Menores - .
Ciudad: Asunción – Paraguay.
Fecha: 18 de mayo de 2017.-
Hora: 11:00 hs. a.m.

La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 36 – Dto. 1107/14 estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos de la oferta que deberán ser presentados

Observación: La fecha de apertura física no debe ser posterior a la fecha de Presentación y Apertura Física, sin perjuicio de la validez establecida en el punto 14".

22. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: Sí, FORMULARIO N° 6.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: CONTRATO, – Suscripto por el Director General De la Dirección General Operativa de Contrataciones como (Contratante) y firmada por la Empresa Adjudicada (Contratista).



**DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES**

24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Si durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Fórmula a aplicar: $Pr = \frac{P \times IPC1}{IPCO}$

Donde:

Pr = Precio reajustado de la Oferta.

P = Precio adjudicado.

IPC1 = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay correspondiente, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.

IPCO = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

La Convocante deja expresa constancia de que en caso de retraso en la provisión del servicio, objeto de la presente contratación, no se realizará reajuste alguno.

25. Las formas y condiciones de pago: El pago se realizará con moneda nacional.-

a) **El pago se realizará con créditos presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2016.** El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días de la recepción de la factura y de los Servicios efectivamente entregados.

b) **El Pago se solicitará por nota a ser presentada por los proveedores en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), donde se procederá a registrar en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero,** adjuntando para el efecto la Factura, Nota de Remisión, Acta de Recepción de bienes/servicio, Orden de Compra, Cumplimiento tributario actualizado.

26. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: A partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago de 60 (sesenta) días, establecido en el **Punto 25** del Anexo B. Para el pago de dicho interés la empresa adjudicada deberá presentar su solicitud por escrito a la Dirección General de Administración y Finanzas.

27. La tasa de interés que se aplicará es: En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,001 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

27. Se otorgará Anticipo: NO APLICA.

28. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% del valor total del contrato.

29. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. Sí, mantener el Formulario N° 3.

30. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: la solicitud deberá presentarse en un plazo no mayor a 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha de expiración del contrato, previa acreditación de que el proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

31. OBLIGATORIEDAD DE DECLARAR INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA EN EL SICP.

31.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, 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 formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco



**DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES**

de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

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

31.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

31.4 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 IPS.

31.5 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.

31.6 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 Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

31.7 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.

32. El valor de las multas será: 1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.

33. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.



**DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES**

ANEXO C

Criterios de Evaluación y Calificación

1. Criterios de Evaluación

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
 - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado.
 - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
 - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
 - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Se seleccionará provisoriamente al oferente o postor ganador del proceso de competencia de subasta determinado en el Acta de Sesión Pública Virtual, cuyas documentaciones serán analizadas en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio "cumple" o "no cumple"

☐ CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley W 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la Municipalidad para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley W 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

2. Requisitos para Calificación Posterior

La Convocante efectuará la calificación del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

Nota: [Los criterios de calificación quedan a cargo de la Convocante. La determinación de los índices que se incluyen a continuación son ejemplos referenciales, debiendo la Convocante establecer los índices y promedios que consideran adecuados teniendo en cuenta el objeto de la licitación]



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

a) **Capacidad legal:**

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo F**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo F**;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo F**.

b) **Capacidad financiera: NO APLICA.**

c) **Experiencia y Capacidad técnica:**

• **Capacidad técnica:**

- Copia Autenticada de la Resolución de Apertura vigente o Constancia de la solicitud de renovación en trámite de la firma oferente, para fabricar, comercializar y/o importar medicamentos y desinfectantes, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del MSPYBS.
- En el caso de que el oferente no sea fabricante y/o representante del producto (para fabricación nacional), deberán presentar ambas empresas, copia autenticada de la Resolución de Apertura vigente o Constancia de la solicitud de renovación en trámite de la firma oferente, para fabricar, comercializar y/o importar Medicamentos, y/o productos derivados expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del MSPYBS.
- Copia autenticada del acta de fijación de precios del producto ofertado, expedida por la Dirección de Vigilancia Sanitaria del MSPBS, en forma legible y emitida con anterioridad a la fecha de apertura.
- Copia autenticada del Certificado de Registro Sanitario vigente de cada producto ofertado, expedido por el MSPBS o certificado actualizado (6 meses) de que se encuentra en trámite de renovación.
- En caso de que las documentaciones anteriormente citadas se encuentren vencidas, se deberá presentar constancia de que los mismos se encuentran en trámites de renovación ante el MSPYBS, y que este Ente certifique que el oferente se encuentra apto para comercializar y/o fabricar e importar dispositivos médicos expedida por el MSPBS.
- En caso de que el oferente no sea el representante del producto, deberán presentar ambas empresas, copia autenticada de la resolución de apertura vigente o constancia de la solicitud de renovación en trámite, para fabricar y/o importar dispositivos médicos expedida por el MSPBS.
- Certificado de Buenas Prácticas de fabricación y/o almacenamiento según corresponda, vigente, emitido por el MSPYBS, el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato para el oferente que elabora su propio producto y lo oferta.
- Los oferentes de productos que no son de su elaboración/fabricación deberán acompañar el Certificado de Buenas Prácticas de fabricación vigente de las empresas que representan, a más del Certificado de Buenas Prácticas del oferente, el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato para el oferente que elabora su propio producto y lo oferta.
- Los oferentes que no cuenten con el certificado de Buenas Prácticas de fabricación y/o almacenamiento por usufructuar instalaciones de otra empresa, deberán presentar además del contrato de alquiler vigente del o de los depósitos de almacenamiento, el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de la empresa de la que el oferente usufructúa las instalaciones, el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.
- Planilla de datos garantizados del ítem ofertado, en la que se deberá detallar todos los datos y especificaciones técnicas del producto ofertado, presentación, embalaje, etc., conforme al modelo adjunto.
- Declaración jurada donde el oferente declara poseer capacidad de suministro en tiempo y forma.
- Declaración jurada donde el oferente declara de que cuentan con equipos de refrigeración para almacenar a temperatura constante medicamentos que requieran de temperaturas de 2º a 8º (refrigerados) y con generadores propios para suministrar energía eléctrica en caso de cortes energéticos, en caso que oferte productos que lo requieran
- Copia autenticada de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Estupefacientes de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del MSPBS”.



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

- Copia autenticada de la constancia expedida por la Secretaría Nacional Antidrogas (SENAD), conforme al Art. 2º de la Ley 1340/88 modificado por Ley 68/92- Registro Nacional de sustancias estupefacientes y drogas peligrosas”.
- Planilla de precios en Excel versión 2007 o anterior impresa y en medios magnéticos.
- Copia autenticada de la carta poder otorgada por el fabricante, al oferente; debidamente legalizado para comercializar el producto ofertado e inscrita en el Registro Público de comercio Sección representaciones. En caso que el oferente no sean representante del producto ofertado, se deberá presentar la carta poder del fabricante o distribuidor.

- **Experiencia:**

- Copias de contratos ejecutados de provisión y/o facturación de ventas y recepciones finales de bienes/servicios (INSUMOS) formalizados con Instituciones Públicas y/o Privadas, por un monto equivalente al 10% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los años (2014-2015). Podrán presentar la cantidad de contratos, facturas y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado. Los oferentes con menos de dos años de antigüedad podrán presentar los contratos suscriptos desde su existencia como empresa.

Para Consorcios, todos los integrantes deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad, deberá indicarse en la oferta cual es la empresa líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos 60% de los criterios de calificación de experiencia, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

d) Calificación Legal

El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos “a” y “b” de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como Formulario N° 4 del Anexo E.

Inciso a)

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso “a” del Artículo 40.

Inciso b)

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”, aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

e) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.



**DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES**

f) Solicitud de Muestras: Sí.

En caso de no presentar las muestras en el momento de la Apertura de Ofertas, los oferentes podrán hacerlo en acto público, a las 15:00 horas del día hábil siguiente a la apertura. La no presentación será causal de descalificación.

La muestra de lo ofertado, deberá presentarse en las mismas condiciones que el producto a ser entregado en caso de ser adjudicado. Con la muestra se verifica si las mismas corresponden al producto solicitado, en cuanto a especificaciones técnicas (concentración, forma farmacéutica, origen, marca, presentación, que deberá estar de acuerdo a los documentos obrantes en el MSPYBS).

Las muestras presentadas deberán llevar marca, origen, fabricante, procedencia y vencimiento. Además de los sellos de uso exclusivo.

Las muestras de los no ajustados serán devueltas al oferente una vez culminado el proceso licitatorio; en tanto que las muestras de los ítems adjudicados quedarán en resguardo en la DIGGIES, y una vez emitida las órdenes de compra serán remitidas a los lugares indicados para la entrega y verificación a la hora de la recepción de los bienes adjudicados, a fin de que los mismos coincidan exactamente con dichas muestras.

Se requiere que la muestra entregada del producto ofertado esté identificada con rótulo con los siguientes datos:

1. NOMBRE y N° DEL LLAMADO.
2. NOMBRE DE LA EMPRESA.
3. N° DE ÍTEM.
4. DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM QUE DEBERÁ CORRESPONDER A LO DESCRIPTO EN LA PLANILLA DE PRECIOS Y DE DATOS GARANTIZADOS.

En el momento de presentación de la muestra el oferente deberá presentar un listado en duplicado de lo entregado, conforme a la siguiente Planilla:

PLANILLA DE MUESTRAS				
NOMBRE DEL LLAMADO:				
NOMBRE DE LA EMPRESA:				
LISTA DE MUESTRA PRESENTADA				
N° DE ÍTEM	CANTIDAD DE MUESTRA PRESENTADA	DESCRIPCIÓN	NOMBRE COMERCIAL	ORIGEN / PROCEDENCIA

g) Criterio de evaluación y calificación de las muestras:

Las muestras deberán presentarse en las mismas condiciones que el producto a ser entregado en caso de ser adjudicado. Las muestras se solicitan a fin de verificar si las mismas corresponden al producto solicitado, en cuanto a especificaciones técnicas, origen, marca, presentación, envase primario (el que deberá estar de acuerdo a los documentos obrantes en el MSPBS) y en el Formulario de la Lista de Precios. Se verificarán que las especificaciones técnicas solicitadas se ajusten a lo ofertado conforme a dichas muestras. Estos aspectos serán evaluados por los profesionales que integrarán la respectiva comisión de evaluadora. En caso de detectarse discrepancia en los mismos prevalecerá la Planilla de Precios.

Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema "CUMPLE" o "NO CUMPLE".

h) El margen de preferencia a ser utilizado es:

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 48 hs. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

i) Criterio para desempate de ofertas:

En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, una vez finalizada la fase aleatoria, queda como vencedor el que haya ingresado primero el menor precio.

En caso de que existan dos o más ofertas que haya cotizado el mismo precio y cumplan con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado, y no se pudiese determinar quién fue el que ingresó el primer menor precio, la Convocante, determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio de los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

ANEXO D

Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

1. **Especificaciones Técnicas:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Presentación de Entrega	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	Papel para Esterilización 120X120 cm	PAPEL 120 X 120 CM, tipo tejido no tejido o polipropileno no tejido. Gramaje 40g/m2. Resistente a líquidos para autoclaves, oxido de etileno y plasma de peróxido de hidrogeno.	Caja x 50 unidades como mínimo.	Unidad	Unidad	41.600.-

Observaciones:

• **EMBALAJES, ENVASES Y OTROS REQUISITOS:**

Los embalajes de los productos suministrados deberán ser adecuados, de tal forma a que impida su deterioro y permita su conservación y protección de la humedad y cualquier otro agente del medio ambiente nocivo para el mismo. Los embalajes o envases deberán estar etiquetados con la misma información descripta para los productos, indicando cantidad máxima de apilamiento y leyenda "Fragil", en el caso de que así lo sean.

• **ACONDICIONAMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y RESISTENCIA DE LOS EMBALAJES:**

El producto estará acondicionado de manera que se garanticen sus condiciones de conservación, hasta el momento de su administración, de tal forma a que impida su deterioro y permita su conservación y protección de la humedad y cualquier otro agente del medio ambiente; constando en su envase las condiciones de conservación que requiera, como así también, la impresión con tinta indeleble de la descripción de "USO EXCLUSIVO M.S.P y B.S." en cada producto de forma individual (envases primario, secundario y terciario, sí correspondiere).

En caso de comprobarse la ruptura y/o deterioro del producto, el proveedor deberá reemplazar el producto en un plazo no mayor a 5 días hábiles, siendo pasible del cobro de las multas correspondientes.

• **VENCIMIENTO:**

El vencimiento de los insumos no deberán ser inferior a 18 (diez y ocho) meses al momento de la entrega en los parques sanitarios, si por la naturaleza del mismo o por necesidad de la Institución no se puede cumplir con este requisito, la recepción del artículo deberá ser autorizada por la Dirección General de Gestión en Insumos Estratégicos en Salud (nota de autorización) y carta de compromiso de canje.

Si el insumo cuenta con vencimiento menor a 18 (diez y ocho) meses o menos, la recepción del producto deberá ser autorizada por la Dirección General de Gestión en Insumos Estratégicos en Salud (nota de autorización) y carta de compromiso de canje y Póliza de Seguro por el 100% del monto del producto con identificación del número de lote; que serán entregados un original en la oficina de Contrato y Garantías de la DGGIES y el duplicado en el Parque Sanitario que corresponda. La validez de dicha póliza deberá ser por 3 meses posteriores a la fecha de vencimiento del producto a entregar.

Además deberán presentar Declaración Jurada por la cual el oferente se compromete en caso de ser adjudicados a canjear los insumos 3 a 6 meses antes de su vencimiento, previo informe del Departamento de Distribución de la Dirección de Logística de la DGGIES.



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

• **CONDICIONES DE CALIDAD:**

El producto adjudicado será sometido a inspecciones y controles de calidad por el Centro Multidisciplinario de Investigaciones Tecnológicas de la UNA (CEMIT-UNA) u otra Institución que el MSPYBS considere pertinente. Los productos serán muestreados por el personal técnico que tendrán a su cargo el control de calidad, en presencia del personal del MSPYBS y el oferente. Los controles de calidad se realizarán en forma aleatoria y una vez entregado el producto será comunicado al proveedor por nota. El costo de los análisis y los muestreos deben ser abonados por el proveedor del producto. La empresa adjudicada deberá reponer la cantidad de producto que fueron retirados en el muestreo, sin costo para el MSPYBS. Las pruebas de control de calidad podrán solicitarse en cualquier momento que el MSPYBS lo considere necesario.

• **PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS:**

Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa oferente:

Nº DE ÍTEM:	
DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM OFERTADO:	
NOMBRE GENÉRICO:	
NOMBRE COMERCIAL:	
FABRICANTE:	
PROCEDENCIA/S:	
ORIGEN:	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
ESPECIFICAR ESTERIL – NO ESTERIL.:	
PRESENTACION DEL PRODUCTO:	
EMBALAJE:	
PRESENTACIÓN:	
EMBALAJE:	
INFORMACION ADICIONAL SOBRE LO OFERTADO QUE SE CONSIDERE RELEVANTE:	
	FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

2. **PLAN DE ENTREGA:**

- **Las Órdenes de Compra:** Será emitida por la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud, según necesidad y Stock del servicio requiriente - Telf.: (021) 444 666 – (021) 491 070.
El proveedor deberá tener la capacidad para realizar entregadas fraccionadas, la recepción en cuanto a cantidades y plazos se realizara de la siguiente manera:
- **Plazos de Entrega:** Los plazos de entrega serán computados en días corridos.
 - **20 % de la Cantidad Adjudicada:** El Oferente tendrá un plazo de **hasta 08 (ocho) días corridos** para la entrega a partir de la recepción de la orden de compra, emitida por la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos.
 - **Saldo de la cantidad adjudicada:** serán fraccionadas según necesidad y stock del servicio requirente, el Oferente tendrá un plazo de **hasta 20 (veinte) días corridos**, contados a partir de la recepción de la orden de compra, emitida por la Dirección General de gestión de Insumos Estratégicos en Salud.
 - **Para la entrega del producto:** Todos los productos deberán tener la impresión "**USO EXCLUSIVO DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**", fecha de vencimiento y lote visible, con tinta de difícil remoción. Además deberán especificar en el envoltorio; origen, marca, fabricante, presentación, vencimiento o fecha de esterilización y código de barra que será proporcionado por la DIGGIES.



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ES DE:

LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizarán de Lunes a Viernes de 07:00 hs. a 13:00 hs.

- **Parque Sanitario del MSPBS o donde indique la orden de compra.**

Dirección: Avda. Venezuela

Telf.: 021-206.161.-

Contacto: Abogada Maribel Verón.



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

Modelo de Contrato N°

Entre el **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**, domiciliada en Avda. Silvio Pettrossi esq. Avda. Brasil, representado para este acto por el **Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme**, con Cédula de Identidad N° 981.828, Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 17 de fecha 16 de Agosto de 2013, y, el **Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn**, con Cédula de Identidad N° 1.751.749, Director General de la Dirección General Operativa de Contrataciones, designado por Resolución N° S.G. N° 38 de fecha 23 de Agosto de 2013, facultados ambos a suscribir el presente Contrato por Resolución N° de fecha denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, según Poder Especial otorgado por _____, denominada en adelante el **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar la presente **CONTRATACIÓN DIRECTA SBE N° 37/17 "ADQUISICION DE PAPEL DE ESTERILIZACION DE 120 X 120 CM PARA EL MSPBS" PLURIANUAL - I.D. N° 330.726**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

"ADQUISICION DE PAPEL DE ESTERILIZACION DE 120 X 120 CM PARA EL MSPBS". – PLURIANUAL.

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

- (a) Contrato;
- (b) La Carta Invitación y sus Adendas o modificaciones;
- (c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
- (d) La oferta del Proveedor;
- (e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- (f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones de la Carta de Invitación; en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°_330.726_____

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA SBE N° 37/17 "ADQUISICION DE PAPEL PARA ESTERILIZACION DE 120 X 120 CM PARA EL MSPBS" PLURIANUAL - I.D. N° 330.726**, convocado por la **DIRECCION GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES**. La adjudicación fue realizada según acto administrativo por Resolución D.G.O.C. N° _____



**DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES**

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

Nro. de Orden	Nro. de Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	Monto Total.
1	42281808-001	PAPEL PARA ESTERILIZACION			Unidad	41.600		

Total: (sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos).

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

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

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

Las Órdenes de Compras serán emitidas por la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud.

7.1 Plazo de Entrega: (De Lunes a Viernes de 07:00 hs. a 17:00 hs.).

- **20 % de la Cantidad Adjudicada:** El Oferente tendrá un plazo de **hasta 08 (ocho) días corridos** para la entrega a partir de la recepción de la orden de compra, emitida por la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos.
- **Saldo de la cantidad adjudicada:** serán fraccionadas según necesidad y stock del servicio requirente, el Oferente tendrá un plazo de **hasta 20 (veinte) días corridos**, contados a partir de la recepción de la orden de compra, emitida por la Dirección General de gestión de Insumos Estratégicos en Salud.
- **Para la entrega del producto:** Todos los productos deberán tener la impresión "USO EXCLUSIVO DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL", fecha de vencimiento y lote visible, con tinta de difícil remoción. Además deberán especificar en el envoltorio; origen, marca, fabricante, presentación, vencimiento o fecha de esterilización y código de barra que será proporcionado por la DIGGIES.

7.2 El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:

LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizarán de Lunes a Viernes de 07:00 hs. a 13:00 hs.

- **Parque Sanitario del MSPBS o donde indique la orden de compra.**

Dirección: Avda. Venezuela

Telf.: 021-206.161.-

Contacto: Abg. Maribel Verón.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración del Contrato estará a cargo de la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% sobre el monto equivalente a la cantidad máxima del presente llamado.



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

10. MULTAS.

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

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

Las multas aplicables por retrasos en el suministro de servicios serán del 1 (uno) % del valor total del servicio en la que se constate el retraso por día. La contratante podrá rescindir administrativamente el Contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato.

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

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

Firmado por: [indicar firma] en nombre de la Contratante.

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

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

Procedimientos de Contratación Directa para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, utilizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios (artículo 76, Decreto N° 21909/03). En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a la Carta de Invitación, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

Anexo F
Documentos que componen la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el Formulario N° 1 del Anexo E]		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.		

II. Documentos legales para Oferentes Individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y 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.*		
f) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes, cuando el Pliego lo requiera.		

III. Documentos legales para Oferentes Individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó 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.*		



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

d) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.	
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes, en caso de que el Pliego lo requiera.	

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Fotocopia simple del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia simple de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos	Cumple	No cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Copia Autenticada de la Resolución de Apertura vigente o Constancia de la solicitud de renovación en trámite de la firma oferente, para fabricar, comercializar y/o importar medicamentos y desinfectantes, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del MSPYBS. • En el caso de que el oferente no sea fabricante del producto (para fabricación nacional), deberán presentar ambas empresas, copia autenticada de la Resolución de Apertura vigente o Constancia de la solicitud de renovación en trámite de la firma oferente, para fabricar, comercializar y/o importar Medicamentos, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del MSPYBS. • Copia autenticada del acta de fijación de precios del producto ofertado, expedida por la Dirección de Vigilancia Sanitaria del MSPBS, en forma legible y emitida con anterioridad a la fecha de apertura. • Copia autenticada del Certificado de Registro Sanitario vigente de cada producto ofertado, expedido por el MSPBS o certificado actualizado (6 meses) de que se encuentra en trámite de renovación. • En caso de que las documentaciones anteriormente citadas se encuentren vencidas, se deberá presentar constancia de que los mismos se encuentran en trámites de renovación ante el MSPYBS, y que este Ente certifique que el oferente se encuentra apto para comercializar y/o fabricar medicamentos. 		



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

vigente, emitido por el MSPYBS, el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato para el oferente que elabora su propio producto y lo oferta.

- Los oferentes de productos que no son de su elaboración/fabricación deberán acompañar el Certificado de Buenas Prácticas de fabricación vigente de las empresas que representan, a más del Certificado de Buenas Prácticas del oferente, el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato para el oferente que elabora su propio producto y lo oferta.
- Los oferentes que no cuenten con el certificado de Buenas Prácticas de fabricación y/o almacenamiento por usufructuar instalaciones de otra empresa, deberán presentar además del contrato de alquiler vigente del o de los depósitos de almacenamiento, el Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente de la empresa de la que el oferente usufructúa las instalaciones, el cual deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato
- Planilla de datos garantizados del ítem ofertado, en la que se deberá detallar todos los datos y especificaciones técnicas del producto ofertado, presentación, embalaje, etc., conforme al modelo adjunto.
- Declaración jurada donde el oferente declara poseer capacidad de suministro en tiempo y forma.
- Declaración jurada donde el oferente declara de que cuentan con equipos de refrigeración para almacenar a temperatura constante medicamentos que requieran de temperaturas de 2º a 8º (refrigerados) y con generadores propios para suministrar energía eléctrica en caso de cortes energéticos, en caso que oferte productos que lo requieran
- Copia autenticada de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Estupeficientes de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del MSPB".
- Copia autenticada de la constancia expedida por la Secretaría Nacional Antidrogas (SENAD), conforme al Art. 2º de la Ley 1340/88 modificado por Ley 68/92- Registro Nacional de sustancias estupeficientes y drogas peligrosas".
- Copias de contratos ejecutados, facturación de ventas y/o recepciones finales de bienes/servicios correspondientes a los años 2014-2015.-
- Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo del Ministerio de Industria y Comercio.
- Nómina de Socios/Representantes legales (**FORMULARIO N° 07**).

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que presenten la Constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) emitida por el sistema, al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la misma, siempre que dichos documentos se hallen "ACTIVOS".

Las personas físicas o jurídicas interesadas en participar en los procedimientos de contratación por la modalidad de Subasta a la Baja Electrónica, deberán estar inscriptas y habilitadas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).

Las CONSORCIOS interesados en participar en los procedimientos de contratación por la modalidad de Subasta a la Baja Electrónica, deberán estar inscriptos y habilitados en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), según lo establece el Artículo 32 de la Resolución DNCP N° 3726/2014.



Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1. precedente.
b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios
a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.