

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Comando de la Armada Uoc 3 / Ministerio de Defensa Nacional
Comando de la Armada Uoc 3**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICION DE TELAS, UNIFORMES Y CALZADOS
PARA LA ARMADA - AD REFERENDUM 2025**
(versión 1)

ID de Licitación:

457594



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

11/12/2024

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N° 7021/22."
Versión 2*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	457594	Nombre de la Licitación:	ADQUISICION DE TELAS, UNIFORMES Y CALZADOS PARA LA ARMADA - AD REFERENDUM 2025
Convocante:	Comando de la Armada Uoc 3 / Ministerio de Defensa Nacional	Categoría:	11000000 - Materiales de Minerales y Tejidos y de Plantas y Animales no Comestibles
Unidad de Contratación:	Comando de la Armada Uoc 3	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	LAS CONSULTAS SE REALIZARAN EN EL SICP	Fecha Límite de Consultas:	18/12/2024 08:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	ASUNCION AVDA REPUBLICA - EDIFICIO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA ARMADA	Fecha de Entrega de Ofertas:	27/12/2024 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	ASUNCION AVDA REPUBLICA - EDIFICIO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA ARMADA	Fecha de Apertura de Ofertas:	27/12/2024 08:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	ítem	Anticipo:	5.0%
Vigencia del Contrato:	Hasta cumplimiento total de obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	JUAN RAMON DUARTE VERA	Cargo:	JEFE DE LA UOC N° 3
Teléfono:	441 454	Correo Electrónico:	uocarpar@hotmail.com

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. El Estado por medio de las actividades de compra de bienes y/o 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.

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

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, 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 podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

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.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante 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 prorrogada.

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. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

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 en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

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 o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

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

No Aplica

Precio y formulario de la oferta

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

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

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

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

- 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 cobre 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 simultaneo, 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:

Guaraníes

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 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.

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.

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

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.

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

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

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 (en días corridos) por:

90

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. 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 formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio 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 líder del consorcio.
 - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.

3. 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. 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.
- 5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
- 6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la 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 (en días calendario) será de:

120

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.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

Apertura de ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.
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.
3. Primero 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.
8. 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.
9. 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

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, 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.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan 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:

SI APLICA PARA TODOS LOS ITEMS SOLICITADOS

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:

SI APLICA

El potencial oferente deberá presentar las muestras de los bienes ofertados con excepción de los ítems N° 8, 15, 16, 17, 18, 28, 72, 73, 76, 77 y 80 ; **Plazo para presentación: con la oferta, o hasta el siguiente día hábil posterior al acto de apertura.. La falta de presentación de la muestra será causal de descalificación del ítem ofertado, esto obedece a la necesidad de corroborar que los bienes se ajustan a lo declarado en la oferta y a las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones.** Estas serán evaluadas como cumple y no cumple, al ítem correspondiente.

Presentación de las muestras

El potencial oferente elevará una Nota dirigida a la UOC de la Armada en la cual detallará cada una de las muestras entregadas, especificando: *N° de Ítem, Descripción, Marca, Procedencia y Nombre del Oferente.* La muestra deberá coincidir con la oferta presentada en cuanto a la Marca y Procedencia. Serán descalificadas las ofertas en las cuales la muestra difiera con la marca ofertada

por el proveedor en su planilla de ofertas.

Sera obligatorio la utilización del siguiente Modelo de la planilla de muestra, en caso de omisión, las muestras no serán recepcionadas:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2025		
ADQUISICION DE TELAS, UNIFORMES Y CALZADOS PARA LA ARMADA - AD REFERENDUM 2025		
N° de Ítem	:	
Descripción	:	
Marca	:	
Procedencia	:	
Oferente	:	

Las inspecciones y pruebas se realizaran conforme a lo indicado más abajo, a fin de verificar si los mismos cumplen con lo solicitado:

Se verificara la durabilidad y la resistencia, teniendo en cuenta como base de evaluación y comparación las especificaciones técnicas establecidas por la convocante en el PBC y las recomendaciones de los técnicos que conformaran el Comité de Evaluación.

Los informes del INTN, en caso de ser solicitado a los oferentes por el comité evaluador, servirán como una herramienta de verificación de los parámetros determinados en las especificaciones técnicas, El Comité de Evaluación realizara la inspección visual y manoseo de cada muestra, la comparación con otras muestras propias con las que cuenta la Convocante, es decir, con los uniformes que son exclusivo de las Fuerzas Armada de la Nación a fin de mantener la uniformidad de los prendas, verificación de los vencimientos establecidos por la convocante (en caso de que correspondiere).

Se verificara también, con una prueba manual de resistencia al manoseo, exposición breve al sol y remojo en agua, lo que consecuentemente, dará idea de cuánto resiste. Además, se verificara los informes técnicos INTN, en caso de ser solicitado por parte del comité evaluador a los oferentes, para comprobar si reúne las características que suponen su durabilidad.

TEJIDOS Y PRENDAS

- Determinación de la estructura y composición del tejido.
- Determinación del gramaje del tejido (masa por unidad de área).
- Determinación de la Torsión de hilados de trama y de urdimbre.
- Resistencia a la tracción y elongación de tejidos.
- Resistencia de tejidos al desgarre (método elmendorf).
- Determinación de la solidez de los colores: al lavado, al frote, a la luz, al sudor.
- Determinación de la densidad de tejidos (hilos por unidad de longitud).
- Determinación del ancho y largo del tejido.

En su conjunto, se verificara que las prendas estén libres de defectos detectables a simple vista, tales como: decoloración, agujeros, manchas.

Además, se verificara el teñido uniforme, costuras con un numero de puntadas uniforme y que no luzcan fruncidos, con ondulaciones o deformaciones por el mal corte de la tela, simetría adecuada, los botones correctamente adheridos a la tela y que muestren una alta resistencia al desprendimiento, los ojales que no muestren defectos como ser: la irregularidad en las puntadas o aberturas

La resistencia al uso (durabilidad) se verificara también, con una prueba manual, de resistencia al rasgado de la tela y resistencia de las costuras, ya que estos parámetros dan idea de cuánto resiste la prenda el uso normal.

CUEROS Y CALZADOS

- Resistencia en franja en 1 cm.
- Elasticidad en franja en 12 cm.
- Espesor del material (vaquetas)
- Determinación de la solidez del material al agua, al calor.

En su conjunto, se verificara visualmente que los calzados se ajusten a las especificaciones técnicas requeridas por la convocante, en cuanto al calor, modelo, plantilla, contra plantilla, contrafuerte y talonera, cantidad de ojalillos, terminado, costura por fuera. Se podrá

realizar visitas a las fábricas de prendas de vestir y solicitar el sometimiento del bien ofertado a pruebas en el INTN, a costa del oferente.

Los oferentes podrán retirar sus muestras dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, pasado el plazo indicado, quedaran como parte donativo a la institución.

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

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

1 un AÑO

Plazo de reposición de bienes

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

24 hs

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 guaranies, 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, inscriptos 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 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.

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 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas 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, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 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, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno 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 ejecutar el contrato, 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, 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 g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
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 inhabilitados de la DNCP.
7. 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

La 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:

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

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

Item	Código de Catálogo	Descripción del bien	Precio del Bien	Cantidad	IVA	Retenciones	Gastos de Traslado	Gastos administrativos	Rentabilidad	Precio final
------	--------------------	----------------------	-----------------	----------	-----	-------------	--------------------	------------------------	--------------	--------------

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.

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.

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.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
7. Declaración Jurada de "Declaración de Personas", de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**)
8. Documentos legales .Oferentes.

8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

1. 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. (*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el

Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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.

Capacidad Financiera

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

1. *Ejemplo para contribuyente de IRACIS / IRE.*

1. *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2021, 2022, 2023)

2. *Endeudamiento: pasivo total / activo total*

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2021, 2022, 2023)

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

El promedio en los últimos 3 años (2021, 2022, 2023), no deberá ser negativo.

2. *Para contribuyentes de IRE (Simple o General)*

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, El promedio en los últimos 3 años (2021, 2022, 2023).

3. **Para contribuyentes de IRP**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, El promedio en los últimos 3 años (2021, 2022, 2023).

4. **Para contribuyentes de exclusivamente IVA General**

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, El promedio en los últimos 3 años (2021, 2022, 2023)

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

Certificado de cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2021, 2022, 2023 para contribuyente de IRACIS
IVA General de los últimos 3 meses, para contribuyentes sólo del IVA General
Formulario 500 de los últimos 2021, 2022, 2023 años para contribuyentes del IRE (Simple o General)
Formulario 515 de los últimos años 2021, 2022, 2023 para contribuyentes de Renta Personal

Experiencia requerida

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

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

Copia de contratos con sus respectivos certificado de cumplimiento o facturaciones, correspondientes por provisión de bienes y/o servicios similares como por ejemplo: (adquisición de tela y/o uniforme y/o prendas militares) a empresas públicas y/o privadas, de los (5) cinco últimos años (2019-, 2020, 2021, 2022 y 2023). Se deberá presentar mayor al 50%, en promedios de los años citados anteriormente.

Deberá tener como mínimo, una antigüedad de 5 años operando dentro del mercado nacional; para la evaluación de los oferentes se tendrá en cuenta la fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

Demostrar la experiencia en Adquisición de tela y/o uniforme y/o prendas militares con facturaciones de venta y/o recepciones finales

por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 5 años 2019-, 2020, 2021, 2022 y 2023 años.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

Capacidad Técnica

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

Garantía de los Bienes conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas descritos en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

b) La convocante se reserva el derecho de visitar el local de las empresas para corroborar su asiento legal, deposito, capacidad de provisión, condiciones y lugar de almacenamiento de tal manera a evitar problemas posteriores a la firma del contrato.

1. El Oferente deberá garantizar a través de una Declaración Jurada que repondrán gratuitamente dentro de los límites de la República del Paraguay, en cualquier lugar o donde ocurriere la falla de los bienes e insumos proveídos.
2. El oferente deberá contar con un local dedicado al rubro de su oferta sea propio o arrendado con una antigüedad mínima de 3 (tres) meses anterior de la apertura para el mismo deberá presentar Constancia de Ruc y Facturaciones con la antigüedad requerida más arriba.
3. Planilla de Especificaciones Técnicas con los datos de los bienes requeridos en el Pliego de Bases y Condiciones.
4. Certificado de ser Representante, Importador o Distribuidor Oficial en el Paraguay de los productos ofertados.

Autorizaciones: En caso de ser Representante de la marca ofertada y la empresa oferente sea importadora, y/o distribuidora oficial en el Paraguay del bien o producto ofertado, deberá presentar Autorización del Fabricante.

Para Distribuidor: Autorización expedida por el representante para el Paraguay de la marca ofertada, y esta autorización deberá estar acompañada del documento que acredite la representación invocada.

5. Para los Fabricantes, registro de marca vigente al momento de la apertura y Declaración Jurada de poseer la capacidad de producción para proveer la cantidad ofertada en el tiempo solicitado.
6. Para los representantes o distribuidores, Declaración Jurada de poseer la capacidad de proveer en cantidad y tiempo solicitado.
7. Planilla de aporte obrero patronal de IPS, con una cantidad mínima de 10 personas inscripto.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

Garantía de los Bienes conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas descritos en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

b) La convocante se reserva el derecho de visitar el local de las empresas para corroborar su asiento legal, deposito, capacidad de provisión, condiciones y lugar de almacenamiento de tal manera a evitar problemas posteriores a la firma del contrato.

0. 1. 1. 1. 3. El Oferente deberá garantizar a través de una Declaración Jurada que repondrán gratuitamente dentro de los límites de la República del Paraguay, en cualquier lugar o donde ocurriere la falla de los bienes e insumos proveídos.

1. El oferente deberá contar con un local dedicado al rubro de su oferta sea propio o arrendado con una antigüedad mínima de 3 (tres) meses anterior de la apertura para el mismo deberá presentar Constancia de Ruc y Facturaciones con la antigüedad requerida más arriba.
2. Planilla de Especificaciones Técnicas con los datos de los bienes requeridos en el Pliego de Bases y Condiciones.
3. Certificado de ser Representante, Importador o Distribuidor Oficial en el Paraguay de los productos ofertados.

Autorizaciones: En caso de ser Representante de la marca ofertada y la empresa oferente sea importadora, y/o distribuidora oficial en el Paraguay del bien o producto ofertado, deberá presentar Autorización del Fabricante.

Para Distribuidor: Autorización expedida por el representante para el Paraguay de la marca ofertada, y esta autorización deberá estar acompañada del documento que acredite la representación invocada.

4. Para los Fabricantes, registro de marca vigente al momento de la apertura y Declaración Jurada de poseer la capacidad de producción para proveer la cantidad ofertada en el tiempo solicitado.
5. Para los representantes o distribuidores, Declaración Jurada de poseer la capacidad de proveer en cantidad y tiempo solicitado.

Planilla de aporte obrero patronal de IPS, con una cantidad mínima de 10 personas inscripto.

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.

Disconformidad, 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 guaraníes 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.

Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, 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. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

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 cambios.

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.

CAP N DEM CESAR BLADIMIR INVERNIZZI GONZALEZ Director Administrativo del DIRECCION DE APOYO DE SERVICIO

CAP N DEM EDUARDO MANUEL MAIDANA GONZALEZ Director Adminitrativo del COMANDO DE LA ARMADA

CAP N DEM LUCIANO FERNANDEZ AMARRILLA Director Administrativo de la PREFECTURA GENERAL NAVAL

CAP C DEM CARMEN DOLORES QUINTEROS GIMENEZ Jefa de Departamento de Tesorería de la DAFA

CAP C DEM JOSE MARIA FARIÑA RAMIREZ Director Administrativo de la DIRECCION DEL MATERIAL

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

La necesidad de contar con TEXTILES Y VESTUARIOS para la distribución de Uniforme, hilos y telas, prendas de vestir, confecciones y textiles, calzados, cueros, gomas, textiles y confecciones varias, para todo el Personal de tropas y Maestres de la dependiente de la Armada Paraguaya

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

Se trata de un llamado temporal por la necesidad existente

Justificación de las especificaciones técnicas establecidas.

Las Especificaciones Técnicas de TEXTILES Y VESTUARIOS son para la buena calidad de Uniforme, hilos y telas, prendas de vestir, confecciones y textiles, calzados, cueros, gomas, textiles y confecciones varias, para todo el Personal de tropas y Maestres de la dependiente de la Armada Paraguaya

Especificaciones técnicas - CPS

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

1. TELA PAÑO LENCY.

100% lanilla, 1,50 mts de ancho, como mínimo.

2. TELA TIPO BROCATO PARA CORTINA.

Tejido de fibra sintética resistente, con dibujo de relieve, como mínimo, para uso de cortinas, tapicería y/o manteles.

3. TELA PARA MANTEL DE GABARDINA.

Tela tropical, 100% poliéster 1,50 mts de ancho, como mínimo.

4. TELA PARA SABANA Y FUNDA DE ALMOHADA

Color celeste pre encogido de 2,40 mts de ancho, mercerizado. 65% algodón y 35% Poliéster, como mínimo.

5. ENTRETELA PARA CORTINA.

Color blanco pre encogido de 1,50 mts de ancho, mercerizado de lino, algodón o Cáñamo, como mínimo.

6. TELA DE GABARDINA BLANCA.

Color firme de 1,50 mts de ancho, 100% poliéster, como mínimo.

7. TEJIDO POPLIN.

Tejido TC (poplin poliéster/algodón) cuya composición es de 65/35 de 1,50 cm de ancho, como mínimo. Color a elección de la convocante.

8. TAPETE PARA PISO, TELA FELPUDA

Tapete para piso tela felpuda, gruesa de 0,90 x 0,50 mts color negro con la descripción (PGN) color blanco.

9. TELA SARGA BLANCA PESADA PARA POLAINA.

Tela sarga blanca pesada para polaina de 1,40 cm de ancho, como mínimo.

10. CINTA RIBETE COLOR BLANCO PARA POLAINA.

Cinta ribete color blanco para polaina, paquete de 100 mts.

11. CIERRE MAGNETICO.

Cierre magnético de 2,5 de ancho x 25 mts.

12. MAMELUCO COLOR AZUL MARINO.

Enterizo de confeccionadas bajo normas de calidad total grafa, en tela algodón 100% TELA: GABARDINA PESADA de color azul marino, con cierre adelante, presillas ajustables a presión o cierre magnético en las bocamangas y a la altura del tobillo. Cuello enterizo volcado de 70 mm de ancho.

Bolsillos:

Dos bolsillos de 15 x 17 cm. con tapa cartera recta de 5 cm. a la altura de las tetillas.

Dos bolsillos de bocas curvadas en los costados.

Dos bolsillos con tapa cartera en los costados a la altura de la rodilla.

Dos bolsillos sin tapa cartera en la parte posterior.

13. GORRO PARA COCINERO.

Gorro para cocinero color blanco de 25 cm de alto y diámetro a pedido de la convocante.

14. CHALECO PARA SEGURIDAD.

Chaleco para seguridad sarga pesada, Tela de algodón, color negro, con 2 bolsillo superior de 13 x 14 asegurado con botones y 2 bolsillos extremo inferior de 16 x 17 asegurado con botones y la unión de las parte en frete con 5 botones, regulable en la cintura, medidas (pequeño, mediano y grande).

15. INSIGNIA DE USO MILITAR - ESCUDO NACIONAL PARA PABELLÓN NACIONAL TAMAÑO N° 1, COMO MÍNIMO DEBERÁ TENER:

TAMAÑO	Diámetro del escudo	Diámetro de la estrella	Altura del León	Altura Gorro frigio	Altura de las Letras	Altura del Asta del Gorro
1	0,30 cm	0,08 cm	0,13 cm	0,04 cm	0,02 cm	0,17 cm

16. INSIGNIA DE USO MILITAR - ESCUDO NACIONAL PABELLÓN NACIONAL TAMAÑO N° 2, COMO MÍNIMO DEBERÁ TENER:

TAMAÑO	Diámetro del escudo	Diámetro de la estrella	Altura del León	Altura Gorro frigio	Altura de las Letras	Altura del Asta del Gorro
2	0,18 cm	0,05 cm	0,06 cm	0,02 cm	0,015 cm	0,095 cm

17. INSIGNIA DE USO MILITAR - ESCUDO NACIONAL PABELLÓN NACIONAL TAMAÑO N° 3, COMO MÍNIMO DEBERÁ TENER:

TAMAÑO	Diámetro del escudo	Diámetro de la estrella	Altura del León	Altura Gorro frigio	Altura de las Letras	Altura del Asta del Gorro
3	0,12 cm	0,04 cm	0,043 cm	0,015 cm	0,01 cm	0,06 cm

18. INSIGNIA DE USO MILITAR DEL ESCUDO NACIONAL PABELLÓN NACIONAL PARA PABELLON PRESIDENCIAL.

TAMAÑO	Diámetro del escudo	Diámetro de la estrella	Altura del León	Altura Gorro frigio	Altura de las Letras	Altura del Asta del Gorro
4	0,20 cm	0,06 cm	0,10 cm	0,05 cm	0,02 cm	0,12 cm

19. HILO DE NYLON (CORDON DRISA)

100% acrílica de 18 mm de grosor color blanco, como mínimo.

20. HILO DE NYLON (CORDÓN PARA OFICIAL DE GUARDIA)

100% poliéster de color amarillo de 2,5 cm de diámetro entrelazados de dos cordones, 1, 20 mts de circunferencia como mínimo.

21. INSIGNIA DE USO MILITAR- JINETA DE BRIN AZUL PARA CABO PRIMERO.

De brin sarga liviana, color azul marino de 12 cm x 7 cm con ribete de color rojo y negro una gruesa de 5 cm y tres finas de 0.3 cm, bordado en overlok los distintivos de cada arma, como mínimo.

22. INSIGNIA DE USO MILITAR - JINETA DE GABARDINA BLANCA PARA CABO PRIMERO.

De gabardina blanca 100% poliéster de 12 cm x 7 cm con ribete de color rojo y negro una gruesa de 5 cm y tres finas de 0.3 cm, bordado en overlok los distintivos de cada arma, como mínimo.

23. INSIGNIA DE USO MILITAR - JINETA DE GABARDINA BLANCA PARA CABO SEGUNDO.

De gabardina blanca 100% poliéster de 12 cm x 7 cm con ribete de color rojo y negro, una gruesa de 5 cm y dos finas de 0.3 cm, bordado en overlok los distintivos de cada arma, como mínimo.

24. INSIGNIA DE USO MILITAR - JINETA DE BRIN AZUL PARA CABO SEGUNDO.

De brin sarga liviana, color azul marino de 12 cm x 7 cm con ribete de color rojo y negro, una gruesa de 5 cm y dos finas de 0.3 cm bordado en overlok los distintivos de cada arma, como mínimo

25. HILO DE ALGODÓN

100% algodón en tubos de 500 mts, nupolino N° 60, como mínimo. Varios colores.

26. HILO PARA MAQUINA DE COSER

100% algodón en tubos de 500 mts de 60 de gramaje, como mínimo. Varios colores..

27. TELA PARA TAPICERÍA.

Tela lisa válida para tapicería.

Composición: Poliéster 73%; Acrílico 21%; Algodón 5%; Poliamida 1%

Peso: 530 gr/m2 como mínimo.

Ancho: 1,40 metros como mínimo. De color a elegir

28. TELA SINTÉTICA CARPA PARA CAMIONETA DE VINIL T-1000.

Carpa impermeable viniplas color a elegir, 25 m2, con una ventanilla de plástico transparente en los costados de 100 cm de largo y 60 cm de ancho con diente de perro (YKK); una ventanilla atrás y otra adelante con cierre diente de perro (YKK), con cinta de ribete de 3 cm, pasadores y ojalillos, como mínimo.

29. PILOTO IMPERMEABLE.

Impermeable de PVC, de 0,35 mm de espesor (como mínimo) color negro con capucha del mismo material cocido con cordón negro en el cuello como mínimo.

30. PONCHO COLOR GRIS.

Poncho de lana 70% lana pura y 30% tejido acrílico como mínimo.

31. FRAZADA.

100% lana, color azul, cocido alrededor con ribete de 5 cm, medidas 2,10 x 1,50; como mínimo.

32. ALMOHADA DE ESPUMA CON FUNDA.

Almohada de espuma con funda de color azul (densidad 6 como mínimo) forrado con tejido de algodón de color azul marino, de 0,70 cm de largo por 0,35 cm de ancho y 0,10 cm de alto.

33. COLCHÓN DE ESPUMA.

Colchón de espuma (densidad 21) forrado con tejido de algodón de color oscuro. De 1,90 cm de largo por 0,90 cm de ancho y 0,15 cm de alto, como mínimo.

34. BOTA PARA LLUVIA (NEGRO).

Plantilla de color amarillo de goma resistente, de 25 cm de altura color negro, el par como mínimo.

35. BOTA PARA LLUVIA (BLANCO).

Plantilla de color amarillo de goma resistente, de 25 cm de altura color blanco, el par como mínimo.

36. CUERO EMPACADO BLANCO.

Vaqueta blanca de 1° color firme en plancha de 25 pie cuadrado de 3mm de grosor, como mínimo.

37. REMERA DE FÚTBOL DE CAMPO.

Con sistema de tela Dry fit, combinado de colores sublimados conforme a la solicitud de la convocante, escote V con cuello, manga corta, serigrafiados con letras (pecho y espalda), con números y letras en la espalda, distintivo de la Armada Paraguaya o del logo de la Unidad solicitante, bordado en el pecho lado derecho, diseños y tamaños conforme a los requerimientos de la convocante.

38. PANTALONCITO DE FÚTBOL DE CAMPO.

Con sistema de tela Dry fit, combinado de colores conforme a la solicitud de la convocante, números en la parte inferior derecho y distintivo de la Armada o del Logo de la Unidad solicitante, bordado lado izquierdo, diseños y tamaños conforme a los requerimientos de la convocante.

39. MEDIAS DE FÚTBOL.

Algodón de 1° elastisado, combinado hasta dos colores, el par, diseños conforme a los requerimientos de la convocante.

40. CAMPERA AZUL PARA MARINEROS.

Campera azul de material PVC impermeable diseño americano, con etiqueta de calidad y medida, con forro de tela de seda color azul, con guata de 10 mm de espesor, cuello parado de 5 cm de alto, con bolsillos grandes inclinados de 16 cm abertura embutido y un cierre (diente de perro YKK, pudiendo ser similar de la misma calidad o mejor) de 60 cm de largo con tapa de 5 cm de ancho y broche a presión en la terminal del cierre, goma de 5 cm de ancho en la cintura y manga con puño de 5 cm de ancho, costurado en doble hilera con hilo N° 0.5 de color azul.

41. JUEGO DE UNIFORME MILITAR DE LICENCIAMIENTO (BIRRETE DE GABARDINA AZUL, PANTALÓN GABARDINA AZUL Y CAMISA DE GABARDINA AZUL M/C).

Birrete de gabardina color azul marino, la altura frontal será de 8 cm. y la posterior de 4 a 5 cm, como mínimo.

Pantalón de gabardina color azul marino, de forma recta y ligeramente holgada, de modo que caiga recto al pié. Llevará bolsillos de boca vertical en la parte alta de cada lado de las costuras exteriores, de 140 a 160 mm. De abertura, dos bolsillos en la parte posterior, de boca horizontal de 120 a 130 mm. De abertura. Más un bolsillo de boca horizontal de 70 mm. De abertura en la parte anterior de la cintura lado izquierdo. Los bolsillos de boca horizontal llevarán cada uno un botón del mismo color, prendido a un ojalillo hecho de la misma tela, ubicado en la parte de la entrada. El ancho de las bocamangas del pantalón serán de 24 a 27 cm. según el largo de la prenda, como mínimo.

12 cm

Camisa de gabardina, de color azul marino m/c, cuello doblado terminado en puntas donde medirá 70 mm. y en la parte posterior 35 mm. En la parte delantera a la altura de las tetillas llevará dos bolsillos lisos de 120 mm. De ancho por 150 mm. De largo cada tapa cartera de 3 puntas de 50mm. De ancho prendido por un botón en el centro. El lugar donde lleva los ojales será liso, sin tabla, la parte posterior será sin dobladillo y con fuerza en la parte superior, como mínimo.

42. CINTO DE CÁÑAMO NEGRO CON HEBILLA DE METAL.

De cáñamo negro de 3 cm de ancho y 1,50 de largo con hebilla de metal plateado y puntera de metal, como mínimo.

43. ANATOMICO.

100 % poliéster, color a elección de la convocante y con refuerzo en la parte delantera y, en la cintura llevara goma de 3 cm. de ancho, medidas M, X y XL, como mínimo.

44. REMERA BLANCA MANGA CORTA.

100% algodón, cuello redondo de color blanco; con la descripción ARMADA, bordado en color negro lado superior izquierdo, a la altura del pecho de 2.5 cm de ancho x 12 cm de largo, Tamaños a elección de la convocante. Ver modelo más abajo

2,5 cm

12 cm

45. CALCETÍN NEGRO.

Calcetín de vestir acrílica composición 70% elastano y 30% algodón color negro, el par, como mínimo.

46. BOTÍN CAÑO CORTO.

Botín de seguridad, cierre por cordón, confeccionado en cuero grabado relax, tobillo acolchonado, forro interno no tejido y forro de la caña doblado con manta de montaje no tejido, con tratamiento antimicótico, punta de plástico, planta de montaje no tejido, suela PU inyección directa bidensidad bicolor , resistente a ácido y al aceite, plantilla de confort EVA antimicótica. Calce a confirmar aprox. De 36 al 45, el par Como mínimo.

47. MEDIA DEPORTIVA PARA MARINERO.

Tela Dri-fit algodón/ nailon/ licra, Mezcla de algodón, acolchado pie para extra protección de impacto, talón/dedo diseño Air-circulación de ventilación y mantiene los pies cómodo y seco, blíster control de compresión. Combinado hasta dos colores, como mínimo. **Con la heráldica de la Armada, bordado, en la parte superior derecho**

48. SHORT SPORT NEGRO.

100 % seda de 1° o Dry color negro con cordón en la cintura. Con la descripción ARMADA, bordado en color blanco lado inferior izquierdo, 2,5 cm de ancho x 12 cm de largo, Tamaño a elección de la convocante. Ver modelo más abajo.

2,5 cm

12 cm

49. ZAPATILLA DE GOMA.

De goma resistente entre dedo color oscuro, cotizar el par, como mínimo.

50. CALZADO DEPORTIVO.

CAPELLADA: 100 % algodón de grado alto, tejida con un proceso especial que le proporciona a la tela; resistencia, solidez en color negro, textil altamente resistente y cuello relleno de espuma de poliuretano para mayor confort, con diez ojales de metal como mínimo.

SUELA: De goma resistente a la abrasión, con perfecto agarre sobre todo tipo de superficies como mínimo, cotizar el par

51. TOALLA DE BAÑO GRANDE.

100% algodón color azul pre encogido de 1,50 metros de largo por 0,75 metros de ancho, como mínimo.

52. BOTA DE CUERO NEGRO CAÑO LARGO, PARA EL PERSONAL DE TROPAS.

Bota de protección, cordón frontal, abertura lateral con zíper, confeccionado en cuero vaqueta grabado pólvora o caño y lengua en lona, cuello acolchado, forro de la Gáspea no tejido, puntera plástica, ojales de hierro, plantilla de montaje en no tejido, suela por inyección directa bidensidad bicolor y plantilla antimicrobiana, Calce a confirmar aprox. De 36 al 45, como mínimo.

53. REMERA COLOR VERDE

La remera (De Algodón 100%) Verde Musgo- Pantone 18-0228 Tp: será De Cuello redondo mangas cortas 100% algodón, PRETINA RIN EN Manga y escote, con pespuntos en collareta, ruedo de 2 cm en collareta, con la descripción ARMADA, bordado en color negro lado superior izquierdo, a la altura del pecho de 2,5 cm de ancho x 12 cm de largo, Tamaños a elección de la convocante Ver modelo más abajo.-

ARMADA

3 mm

1,2 mm

2,5 cm

12 cm

Color de Referencia

54. MEDIA DE ALGODÓN GRUESO PARA BOTA.

100% algodón color negro tamaño grande, como mínimo, cotizar el par.

55. JUEGO DE UNIFORME MILITAR (CHOMPA GABARDINA AZUL Y PANTALÓN GABARDINA AZUL).

Chompa gabardina azul de gabardina, poliéster o similar de azul marino. Corte marinero sin entallar, la abertura del cuello llegará hasta la unión de las costillas a la altura de las tetillas. Contorneando la abertura del cuello y en toda su extensión llevará cinco botones para asegurar el cuello marinero. El largo será hasta la mitad de la nalga. En el ruedo tendrá un dobladillo de costura pre punteada. Mangas rectas, sobre el pecho lado izquierdo llevará un bolsillo aplicado, como mínimo. **Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

Pantalón gabardina azul de gabardina, poliéster o similar, de color azul marino con alzapón de corte derecho, alto hasta la cintura, abrochado con botones de hueso negro de tamaño menor. La cintura debe quedar a 2 1/2 cm. arriba del hueso de la cadera. Corte al cuerpo recto aumentando gradualmente su ancho formando campana hasta que el extremo inferior cubra el telón, llegando hasta el taco y la mitad de la puntera al costado del alzapón **llevará bolsillos amplios en el costado del alzapón, de tal forma que los botones queden por encima del bolsillo, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

56. JUEGO DE UNIFORME MILITAR (BOINA GABARDINA BLANCA, CHOMPA GABARDINA BLANCA Y PANTALÓN GABARDINA BLANCA).

Boina de gabardina color blanco, compuesto de casquete y ala. El casquete formado por seis sectores cosidos entre sí y unidos en los vértices, con refuerzos en el interior formado por casquete, tiene 15 cm. de largo. El vértice parte interior lleva dos orejetas para colgar la boina. El ala tiene 70 mm. de ancho, con un mínimo de 70 costuras, hechas con hilos de algodón azul. El borde de 6 mm. de ancho forradas por cintas, como mínimo. **Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

Chompa de gabardina color blanco, corte marinero sin entallar, la abertura del cuello llegará hasta la unión de las costillas a la altura de las tetillas. Contorneando la abertura del cuello y en toda su extensión llevará cinco botones para asegurar el cuello marinero. El largo será hasta la mitad de la nalga. En el ruedo tendrá un dobladillo de costura pre punteada. Mangas rectas, sobre el pecho lado izquierdo llevará un bolsillo aplicado, como mínimo. **Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

Pantalón de gabardina de color blanco, con alzapón de corte derecho, alto hasta la cintura, abrochado con botones de hueso blanco de tamaño menor. La cintura debe quedar a 2 1/2 cm. arriba del hueso de la cadera. Corte al cuerpo recto aumentando gradualmente su ancho formando campana hasta que el extremo inferior cubra el telón, llegando hasta el taco y la mitad de la puntera al costado del alzapón **llevará bolsillos amplios en el costado del alzapón, de tal forma que los botones queden por encima del bolsillo, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

57. CORBATA DE SEDA NEGRA PARA MARINEROS.

De raso negro, armada con nudo marinero, cosida en forma invisible para que no se desarme, con dos puntas de 15 a 18 cm. y dos chicotes terminados en ojal. La corbata se prenderá debajo del cuello a dos botones que para el efecto llevar47á la chompa como mínimo.

58. JUEGO DE UNIFORME MILITAR DE DIARIO (BOINA, CHOMPA Y PANTALÓN GABARDINA AZUL).

Boina de gabardina azul, color azul marino, compuesto de casquete y ala. El casquete formado por seis sectores cosidos entre sí y unidos en los vértices, con refuerzos en el interior formado por casquete, tiene 15 cm. de largo. El vértice parte interior lleva dos orejetas para colgar la boina. El ala tiene 70 mm. De ancho, con un mínimo de 70 costuras, hechas con hilos de algodón azul. El borde de 6 mm. De ancho forradas por cintas, como mínimo. **Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

Chompa de gabardina azul, de color azul marino. Corte marinero sin entallar con matafiones, la abertura del cuello llegará hasta la unión de las costillas a la altura de las tetillas. Contorneando la abertura del cuello y en toda su extensión llevará cinco botones para asegurar el cuello marinero. El largo será hasta la mitad de la nalga. En el ruedo tendrá un dobladillo de costura pre punteada. Mangas rectas, sobre el pecho lado izquierdo llevará un bolsillo aplicado, como mínimo. **Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

Pantalón de gabardina azul, de color azul marino, con alzapón de corte derecho, alto hasta la cintura, **abrochado con botones de hueso negro**. La cintura debe quedar a 2 1/2 cm. arriba del hueso de la cadera. Corte al cuerpo recto aumentando gradualmente su ancho formando campana hasta que el extremo inferior cubra el telón, como mínimo. **Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

59. GUANTES PROTECTORES (CUERO)

Para soldaduras con forro interno para mayor comodidad, puños largos que protegen contra chispas y salpicaduras, calientes al soldar, con hilos keular antillamas, como mínimo.

60. ZAPATON DE SEGURIDAD

Botín de seguridad, cierre por cordón, confeccionado en cuero grabado relax, tobillo acolchonado, forro interno no tejido y forro de la caña doblado con manta de montaje no tejido, con tratamiento antimicótico, punta metálica, planta de montaje no tejido, suela PU inyección directa bidensidad bicolor , resistente a ácido y al aceite, plantilla de confort EVA antimicótica. Calce a confirmar aprox. De 36 al 45, como mínimo, cotizar el par.-

61. CHALECO PARA COCINERO

Chaleco para cocinero. Tela en gabardina, color a elección de la convocante, forrado, con bolsillo interno, con 3 botones y bolsillo ciego a ambos lado, regulable en la espalda.

62. PANTALON PARA PERSONAL DE COCINA

Pantalón para cocina estilo baggy en tela sarga pesada, color a elección de la convocante hecho a medida, holgado.

63. DELANTAL DE CUERO

Delantal de cuero para soldadura eléctrica, medidas de 0,90 cm por 0,60 cm de cuero natural, con refuerzos de cuero, como mínimo.

64. MANGA DE CUERO PARA SOLDAR

Manga de cuero descarné con hebillas, como mínimo.

65. PROTECTORES DE PIERNA DE CUERO

Piñera de cuero con hebillas, como mínimo.

66. CARETA PARA SOLDADURA ANTOGENA

Careta para soldar de fibra de vidrio, ventana móvil con suspensión de ajuste de matraca, Resistente a impactos y temperaturas. Ventana móvil para lentes intercambiables. Con sudadera de poliuretano afelpado de Celeeron, como mínimo.

67. GUARDAPOLVO PARA PERSONAL DE LIMPIEZA

Guardapolvo en tejido mezcla algodón y poliéster, liviano color claro, mangas cortas, largo con bolsillos en frente color a elección de la convocante.

68. CASCO TERMOPLASTICO

De alta densidad y diseño ultra liviano, capacidad dieléctrica de 20.000 voltios, posee banda de sudor recambiable, con canal en el borde para derivación, de lluvia/salpicaduras, con suspensión de cuatro puntos y ajustes de intervalos, como mínimo.

69. PANTALON LARGO EN SARGA PESADA

Confección de pantalón tipo carpintero en tela sarga pesada (color azul marino), con bolsillos laterales tipo carpintero, con cierre de metal, con goma en los laterales de la cintura, cinta reflectiva a la altura de la pantorrilla, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.

70. CHAQUETA EN SARGA PESADA

Confección de chaquetas mangas largas en tela sarga pesada (color azul marino), con logotipo de la institución en serigrafía en el pecho lado izquierdo, con botones en el frente y tres bolsillos en el frente, cinta reflectiva en la espalda y en pecho, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.

71. CAMISA CON CUELLO M/C

Camisetas con cuello en tela pique con bolsillo y bordado color a elección de la convocante. Hecho a medida.

72. CORTINADO

Cortinado tipo roler con tela antisolar, cortina enrollable versátil para protección solar, accionada por cadenas perladas, control de efectos térmicos y filtración de luz con tela traslúcida en color natural o beige.

73. ARGOLLA PARA CORTINA

De material resistente, plástico o metal, distintos tamaños, conforme a solicitud de la convocante.

74. TELA DIOLEN

100% poliéster 206gr por metro cuadrado, 1,5m de ancho y 0,25mm de pesor. Color a elección de la convocante

75. Guantes de cuero largo (antillanas).-

Guantes de cuero largo con revestimiento exterior a prueba de fuego (antillamas)

76. Toldo de cuero sintético blanco

Toldo de cuero sintético blanco de 23 mts de largo por 10 mts de ancho con soletas de ½ metros y solapas onduladas-

77. Alfombra de color rojo

Alfombra de color rojo de 2,5 metros de ancho por 20 metros de largo

78. Cuello de gabardina azul para marinero (2rayas)

CUELLO DE GABARDINA AZUL PARA MARINEROS (2 RAYAS) De la misma tela y color del uniforme, de quita y pone, formando solapas al frente, con caídas rectas sobre la espalda, sin alcanzar la costura de las mangas. Llevará en su contorno tres cintas blancas, de 5 mm. De ancho, separadas entre sí por un espacio de 5 mm. El borde exterior de la cinta blanca de más afuera se colocará a 18 mm. Del borde del cuello. En el interior de los ángulos formados por la cinta, llevará dos estrellas de cinco puntas, de 25 mm. De diámetro, bordadas en hilo blanco de seda como mínimo

79. Remera blanco mangalarga, frisa

100% algodón, cuello redondo de color blanco varios tamaños, como mínimo.

80. Alfombra felpuda

Alfombra felpuda, de 0,09 x 0,50 como mínimo, color y descripción a elegir por la convocante.-

81. HEBILLA DE METAL CHICO.

Hebillas de metal chico, rectangular de 20 mm como mínimo, color a elección de la convocante

OBSERVACION: Para los Ítems 15, 16, 17 y 18 el Escudo Nacional (conforme al Decreto N° 11400/13)

Al anverso de la bandera tendrá un círculo de color blanco y contorno bordado en hilo negro, tendrá en la parte superior impreso 1(un) cinta circular con letras tipo imprenta y en mayúscula, color negro con la inscripción **PAZ Y JUSTICIA** y fondo color blanco. En su interior, y en el centro tendrá impreso 1(un) león en color ocre, bordado y contornos negros, acompañado de un gorro frigio en color rojo y mástil en color negro, todos bordados.

En el reverso tendrá inscripción **REPÚBLICA DEL PARAGUAY** será en letra tipo imprenta y en mayúscula, color negro y fondo color blanco, todos bordados, en el interior de la cinta circular.

En el centro del círculo tendrá 1(una) estrella de cinco puntas en color amarillo rodeado de la palma y el olivo en color verde oscuro, todos bordados.

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 constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas 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. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales . Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
 - Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
 - Las 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 al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.
- Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de 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:

1. TELA PAÑO LENCY.

100% lanilla, 1,50 mts de ancho, como mínimo.

2. TELA TIPO BROCATO PARA CORTINA.

Tejido de fibra sintética resistente, con dibujo de relieve, como mínimo, para uso de cortinas, tapicería y/o manteles.

3. TELA PARA MANTEL DE GABARDINA.

Tela tropical, 100% poliéster 1,50 mts de ancho, como mínimo.

4. TELA PARA SABANA Y FUNDA DE ALMOHADA

Color celeste pre encogido de 2,40 mts de ancho, mercerizado.65% algodón y 35% Poliéster, como mínimo.

5. ENTRETELA PARA CORTINA.

Color blanco pre encogido de 1,50 mts de ancho, mercerizado de lino, algodón o Cáñamo, como mínimo.

6. TELA DE GABARDINA BLANCA.

Color firme de 1,50 mts de ancho, 100% poliéster, como mínimo.

7. TEJIDO POPLIN.

Tejido TC (poplin poliéster/algodón) cuya composición es de 65/35 de 1,50 cm de ancho, como mínimo. Color a elección de la convocante.

8. TAPETE PARA PISO, TELA FELPUDA

Tapete para piso tela felpuda, gruesa de 0,90 x 0,50 mts color negro con la descripción (PGN) color blanco.

9. TELA SARGA BLANCA PESADA PARA POLAINA.

Tela sarga blanca pesada para polaina de 1,40 cm de ancho, como mínimo.

10. CINTA RIBETE COLOR BLANCO PARA POLAINA.

Cinta ribete color blanco para polaina, paquete de 100 mts.

11. CIERRE MAGNETICO.

Cierre magnético de 2,5 de ancho x 25 mts.

12. MAMELUCO COLOR AZUL MARINO.

Enterizo de confeccionadas bajo normas de calidad total grafa, en tela algodón 100% TELA: GABARDINA PESADA de color azul marino, con cierre adelante, presillas ajustables a presión o cierre magnético en las bocamangas y a la altura del tobillo. Cuello enterizo volcado de 70 mm de ancho.

Bolsillos:

Dos bolsillos de 15 x 17 cm. con tapa cartera recta de 5 cm. a la altura de las tetillas.

Dos bolsillos de bocas curvadas en los costados.

Dos bolsillos con tapa cartera en los costados a la altura de la rodilla.

Dos bolsillos sin tapa cartera en la parte posterior.

13. GORRO PARA COCINERO.

Gorro para cocinero color blanco de 25 cm de alto y diámetro a pedido de la convocante

14. CHALECO PARA SEGURIDAD.

Chaleco para seguridad sarga pesada, Tela de algodón, color negro, con 2 bolsillo superior de 13 x 14 asegurado con botones y 2 bolsillos extremo inferior de 16 x 17 asegurado con botones y la unión de las parte en frete con 5 botones, regulable en la cintura, medidas (pequeño, mediano y grande).

15. INSIGNIA DE USO MILITAR - ESCUDO NACIONAL PARA PABELLÓN NACIONAL TAMAÑO N° 1, COMO MÍNIMO DEBERÁ TENER:

TAMAÑO	Diámetro del escudo	Diámetro de la estrella	Altura del León	Altura Gorro frigio	Altura de las Letras	Altura del Asta del Gorro
1	0,30 cm	0,08 cm	0,13 cm	0,04 cm	0,02 cm	0,17 cm

16. INSIGNIA DE USO MILITAR - ESCUDO NACIONAL PABELLÓN NACIONAL TAMAÑO N° 2, COMO MÍNIMO DEBERÁ TENER:

TAMAÑO	Diámetro del escudo	Diámetro de la estrella	Altura del León	Altura Gorro frigio	Altura de las Letras	Altura del Asta del Gorro
2	0,18 cm	0,05 cm	0,06 cm	0,02 cm	0,015 cm	0,095 cm

17. INSIGNIA DE USO MILITAR - ESCUDO NACIONAL PABELLÓN NACIONAL TAMAÑO N° 3, COMO MÍNIMO DEBERÁ TENER:

TAMAÑO	Diámetro del escudo	Diámetro de la estrella	Altura del León	Altura Gorro frigio	Altura de las Letras	Altura del Asta del Gorro
3	0,12 cm	0,04 cm	0,043 cm	0,015 cm	0,01 cm	0,06 cm

18. INSIGNIA DE USO MILITAR DEL ESCUDO NACIONAL PABELLÓN NACIONAL PARA PABELLON PRESIDENCIAL.

TAMAÑO	Diámetro del escudo	Diámetro de la estrella	Altura del León	Altura Gorro frigio	Altura de las Letras	Altura del Asta del Gorro
4	0,20 cm	0,06 cm	0,10 cm	0,05 cm	0,02 cm	0,12 cm

19. HILO DE NYLON (CORDON DRISA)

100% acrílica de 18 mm de grosor color blanco, como mínimo.

20. HILO DE NYLON (CORDÓN PARA OFICIAL DE GUARDIA)

100% poliéster de color amarillo de 2,5 cm de diámetro entrelazados de dos cordones, 1, 20 mts de circunferencia como mínimo.

21. INSIGNIA DE USO MILITAR- JINETA DE BRIN AZUL PARA CABO PRIMERO.

De brin sarga liviana, color azul marino de 12 cm x 7 cm con ribete de color rojo y negro una gruesa de 5 cm y tres finas de 0.3 cm, bordado en overlok los distintivos de cada arma, como mínimo.

22. INSIGNIA DE USO MILITAR - JINETA DE GABARDINA BLANCA PARA CABO PRIMERO.

De gabardina blanca 100% poliéster de 12 cm x 7 cm con ribete de color rojo y negro una gruesa de 5 cm y tres finas de 0.3 cm, bordado en overlok los distintivos de cada arma, como mínimo.

23. INSIGNIA DE USO MILITAR - JINETA DE GABARDINA BLANCA PARA CABO SEGUNDO.

De gabardina blanca 100% poliéster de 12 cm x 7 cm con ribete de color rojo y negro, una gruesa de 5 cm y dos finas de 0.3 cm, bordado en overlok los distintivos de cada arma, como mínimo.

24. INSIGNIA DE USO MILITAR - JINETA DE BRIN AZUL PARA CABO SEGUNDO.

De brin sarga liviana, color azul marino de 12 cm x 7 cm con ribete de color rojo y negro, una gruesa de 5 cm y dos finas de 0.3 cm bordado en overlok los distintivos de cada arma, como mínimo

25. HILO DE ALGODÓN

100% algodón en tubos de 500 mts, nupolino N° 60, como mínimo. Varios colores.

26. HILO PARA MAQUINA DE COSER

100% algodón en tubos de 500 mts de 60 de gramaje, como mínimo. Varios colores..

27. TELA PARA TAPICERÍA.

Tela lisa válida para tapicería.

Composición: Poliéster 73%; Acrílico 21%; Algodón 5%; Poliamida 1%

Peso: 530 gr/m2 como mínimo.

Ancho: 1,40 metros como mínimo. De color a elegir

28. TELA SINTÉTICA CARPA PARA CAMIONETA DE VINIL T-1000.

Carpa impermeable viniplas color a elegir, 25 m2, con una ventanilla de plástico transparente en los costados de 100 cm de largo y 60 cm de ancho con diente de perro (YKK); una ventanilla atrás y otra adelante con cierre diente de perro (YKK), con cinta de ribete de 3 cm, pasadores y ojillos, como mínimo.

29. PILOTO IMPERMEABLE.

Impermeable de PVC, de 0,35 mm de espesor (como mínimo) color negro con capucha del mismo material cocido con cordón negro en el cuello como mínimo.

30. PONCHO COLOR GRIS.

Poncho de lana 70% lana pura y 30% tejido acrílico como mínimo.

31. FRAZADA.

100% lana, color azul, cocido alrededor con ribete de 5 cm, medidas 2,10 x 1,50; como mínimo.

32. ALMOHADA DE ESPUMA CON FUNDA.

Almohada de espuma con funda de color azul (densidad 6 como mínimo) forrado con tejido de algodón de color azul marino, de 0,70 cm de largo por 0,35 cm de ancho y 0,10 cm de alto.

33. COLCHÓN DE ESPUMA.

Colchón de espuma (densidad 21) forrado con tejido de algodón de color oscuro. De 1,90 cm de largo por 0,90 cm de ancho y 0,15 cm de alto, como mínimo.

34. BOTA PARA LLUVIA (NEGRO).

Plantilla de color amarillo de goma resistente, de 25 cm de altura color negro, el par como mínimo.

35. BOTA PARA LLUVIA (BLANCO).

Plantilla de color amarillo de goma resistente, de 25 cm de altura color blanco, el par como mínimo.

36. CUERO EMPACADO BLANCO.

Vaqueta blanca de 1° color firme en plancha de 25 pie cuadrado de 3mm de grosor, como mínimo.

37. REMERA DE FÚTBOL DE CAMPO.

Con sistema de tela Dry fit, combinado de colores sublimados conforme a la solicitud de la convocante, escote V con cuello, manga corta, serigrafiados con letras (pecho y espalda), con números y letras en la espalda, distintivo de la Armada Paraguaya o del logo de la Unidad solicitante, bordado en el pecho lado derecho, diseños y tamaños conforme a los requerimientos de la convocante.

38. PANTALONCITO DE FÚTBOL DE CAMPO.

Con sistema de tela Dry fit, combinado de colores conforme a la solicitud de la convocante, números en la parte inferior derecho y distintivo de la Armada o del Logo de la Unidad solicitante, bordado lado izquierdo, diseños y tamaños conforme a los requerimientos de la convocante.

39. MEDIAS DE FÚTBOL.

Algodón de 1° elastisado, combinado hasta dos colores, el par, diseños conforme a los requerimientos de la convocante.

40. CAMPERA AZUL PARA MARINEROS.

Campera azul de material PVC impermeable diseño americano, con etiqueta de calidad y medida, con forro de tela de seda color azul, con guata de 10 mm de espesor, cuello parado de 5 cm de alto, con bolsillos grandes inclinados de 16 cm abertura embutido y un cierre (diente de perro YKK, pudiendo ser similar de la misma calidad o mejor) de 60 cm de largo con tapa de 5 cm de ancho y broche a presión en la terminal del cierre, goma de 5 cm de ancho en la cintura y manga con puño de 5 cm de ancho, costurado en doble hilera con hilo N° 0.5 de color azul.

41. JUEGO DE UNIFORME MILITAR DE LICENCIAMIENTO (BIRRETE DE GABARDINA AZUL, PANTALÓN GABARDINA AZUL Y CAMISA DE GABARDINA AZUL M/C).

Birrete de gabardina color azul marino, la altura frontal será de 8 cm. y la posterior de 4 a 5 cm, como mínimo.

Pantalón de gabardina color azul marino, de forma recta y ligeramente holgada, de modo que caiga recto al pie. Llevará bolsillos de boca vertical en la parte alta de cada lado de las costuras exteriores, de 140 a 160 mm. De abertura, dos bolsillos en la parte posterior, de boca horizontal de 120 a 130 mm. De abertura. Más un bolsillo de boca horizontal de 70 mm. De abertura en la parte anterior de la cintura lado izquierdo. Los bolsillos de boca horizontal llevarán cada uno un botón del mismo color, prendido a un ojalillo hecho de la misma tela, ubicado en la parte de la entrada. El ancho de las bocamangas del pantalón serán de 24 a 27 cm. según el largo de la prenda, como mínimo.

12 cm

Camisa de gabardina, de color azul marino m/c, cuello doblado terminado en puntas donde medirá 70 mm. y en la parte posterior 35 mm. En la parte delantera a la altura de las tetillas llevará dos bolsillos lisos de 120 mm. De ancho por 150 mm. De largo cada tapa cartera de 3 puntas de 50mm. De ancho prendido por un botón en el centro. El lugar donde lleva los ojales será liso, sin tabla, la parte posterior será sin dobladillo y con fuerza en la parte superior, como mínimo.

42. CINTO DE CÁÑAMO NEGRO CON HEBILLA DE METAL.

De cáñamo negro de 3 cm de ancho y 1,50 de largo con hebilla de metal plateado y puntera de metal, como mínimo.

43. ANATOMICO.

100 % poliéster, color a elección de la convocante y con refuerzo en la parte delantera y, en la cintura llevara goma de 3 cm. de ancho, medidas M, X y XL, como mínimo.

44. REMERA BLANCA MANGA CORTA.

100% algodón, cuello redondo de color blanco; con la descripción ARMADA, bordado en color negro lado superior izquierdo, a la altura del pecho de 2.5 cm de ancho x 12 cm de largo, Tamaños a elección de la convocante. Ver modelo más abajo

2,5 cm

12 cm

45. CALCETÍN NEGRO.

Calcetín de vestir acrílica composición 70% elastano y 30% algodón color negro, el par, como mínimo.

46. BOTÍN CAÑO CORTO.

Botín de seguridad, cierre por cordón, confeccionado en cuero grabado relax, tobillo acolchonado, forro interno no tejido y forro de la caña doblado con manta de montaje no tejido, con tratamiento antimicótico, punta de plástico, planta de montaje no tejido, suela PU inyección directa bidensidad bicolor, resistente a ácido y al aceite, plantilla de confort EVA antimicótica. Calce a confirmar aprox. De 36 al 45, el par Como mínimo.

47. MEDIA DEPORTIVA PARA MARINERO.

Tela Dri-fit algodón/ nailon/ licra, Mezcla de algodón, acolchado pie para extra protección de impacto, talón/dedo diseño Air-circulación de ventilación y mantiene los pies cómodo y seco, blíster control de compresión. Combinado hasta dos colores, como mínimo. **Con la heráldica de la Armada, bordado, en la parte superior derecho**

48. SHORT SPORT NEGRO.

100 % seda de 1° o Dry color negro con cordón en la cintura. Con la descripción ARMADA, bordado en color blanco lado inferior izquierdo, 2,5 cm de ancho x 12 cm de largo, Tamaño a elección de la convocante. Ver modelo más abajo.

2,5 cm

12 cm

49. ZAPATILLA DE GOMA.

De goma resistente entre dedo color oscuro, cotizar el par, como mínimo.

50. CALZADO DEPORTIVO.

CAPELLADA: 100 % algodón de grado alto, tejida con un proceso especial que le proporciona a la tela; resistencia, solidez en color negro, textil altamente resistente y cuello relleno de espuma de poliuretano para mayor confort, con diez ojales de metal como mínimo.

SUELA: De goma resistente a la abrasión, con perfecto agarre sobre todo tipo de superficies como mínimo, cotizar el par

51. TOALLA DE BAÑO GRANDE.

100% algodón color azul pre encogido de 1,50 metros de largo por 0,75 metros de ancho, como mínimo.

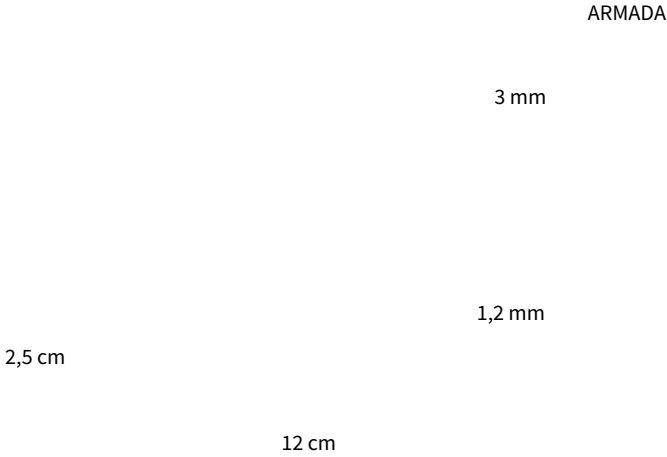
52. BOTA DE CUERO NEGRO CAÑO LARGO, PARA EL PERSONAL DE TROPAS.

Bota de protección, cordón frontal, abertura lateral con zíper, confeccionado en cuero vaqueta grabado pólvora o caño y lengua en lona, cuello acolchado, forro de la Gáspea no tejido, puntera plástica, ojales de hierro, plantilla de montaje en no tejido, suela por inyección directa bidensidad bicolor y plantilla antimicrobiana, Calce a confirmar aprox. De 36 al 45, como mínimo.

53. REMERA COLOR VERDE

La remera (De Algodón 100%) Verde Musgo- Pantone 18-0228 Tp: será De Cuello redondo mangas cortas 100% algodón, PRETINA RIN

EN Manga y escote, con pespuntos en collareta, ruedo de 2 cm en collareta, con la descripción ARMADA, bordado en color negro lado superior izquierdo, a la altura del pecho de 2,5 cm de ancho x 12 cm de largo, Tamaños a elección de la convocante Ver modelo más abajo.-



Color de Referencia

54. MEDIA DE ALGODÓN GRUESO PARA BOTA.

100% algodón color negro tamaño grande, como mínimo, cotizar el par.

55. JUEGO DE UNIFORME MILITAR (CHOMPA GABARDINA AZUL Y PANTALÓN GABARDINA AZUL).

Chompa gabardina azul de gabardina, poliéster o similar de azul marino. Corte marinero sin entallar, la abertura del cuello llegará hasta la unión de las costillas a la altura de las tetillas. Contorneando la abertura del cuello y en toda su extensión llevará cinco botones para asegurar el cuello marinero. El largo será hasta la mitad de la nalga. En el ruedo tendrá un dobladillo de costura pre punteada. Mangas rectas, sobre el pecho lado izquierdo llevará un bolsillo aplicado, como mínimo. **Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

Pantalón gabardina azul de gabardina, poliéster o similar, de color azul marino con alzapón de corte derecho, alto hasta la cintura, abrochado con botones de hueso negro de tamaño menor. La cintura debe quedar a 2 1/2 cm. arriba del hueso de la cadera. Corte al cuerpo recto aumentando gradualmente su ancho formando campana hasta que el extremo inferior cubra el telón, llegando hasta el taco y la mitad de la puntera al costado del alzapón **llevará bolsillos amplios en el costado del alzapón, de tal forma que los botones queden por encima del bolsillo, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

56. JUEGO DE UNIFORME MILITAR (BOINA GABARDINA BLANCA, CHOMPA GABARDINA BLANCA Y PANTALÓN GABARDINA BLANCA).

Boina de gabardina color blanco, compuesto de casquete y ala. El casquete formado por seis sectores cosidos entre sí y unidos en los vértices, con refuerzos en el interior formado por casquete, tiene 15 cm. de largo. El vértice parte interior lleva dos orejetas para colgar la boina. El ala tiene 70 mm. de ancho, con un mínimo de 70 costuras, hechas con hilos de algodón azul. El borde de 6 mm. de ancho forradas por cintas, como mínimo. **Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.**

Chompa de gabardina color blanco, corte marinero sin entallar, la abertura del cuello llegará hasta la unión de las costillas a la altura de las tetillas. Contorneando la abertura del cuello y en toda su extensión llevará cinco botones para asegurar el cuello marinero. El largo será hasta la mitad de la nalga. En el ruedo tendrá un dobladillo de costura pre punteada. Mangas rectas, sobre el pecho lado

izquierdo llevará un bolsillo aplicado, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.

Pantalón de gabardina de color blanco, con alzapón de corte derecho, alto hasta la cintura, abrochado con botones de hueso blanco de tamaño menor. La cintura debe quedar a 2 1/2 cm. arriba del hueso de la cadera. Corte al cuerpo recto aumentando gradualmente su ancho formando campana hasta que el extremo inferior cubra el telón, llegando hasta el taco y la mitad de la puntera al costado del alzapón. Llevará bolsillos amplios en el costado del alzapón, de tal forma que los botones queden por encima del bolsillo, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.

57. CORBATA DE SEDA NEGRA PARA MARINEROS.

De raso negro, armada con nudo mariner, cosida en forma invisible para que no se desarme, con dos puntas de 15 a 18 cm. y dos chicotes terminados en ojal. La corbata se prenderá debajo del cuello a dos botones que para el efecto llevar47á la chompa como mínimo.

58. JUEGO DE UNIFORME MILITAR DE DIARIO (BOINA, CHOMPA Y PANTALÓN GABARDINA AZUL).

Boina de gabardina azul, color azul marino, compuesto de casquete y ala. El casquete formado por seis sectores cosidos entre sí y unidos en los vértices, con refuerzos en el interior formado por casquete, tiene 15 cm. de largo. El vértice parte interior lleva dos orejetas para colgar la boina. El ala tiene 70 mm. De ancho, con un mínimo de 70 costuras, hechas con hilos de algodón azul. El borde de 6 mm. De ancho forradas por cintas, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.

Chompa de gabardina azul, de color azul marino. Corte mariner sin entallar con matafiones, la abertura del cuello llegará hasta la unión de las costillas a la altura de las tetillas. Contorneando la abertura del cuello y en toda su extensión llevará cinco botones para asegurar el cuello mariner. El largo será hasta la mitad de la nalga. En el ruedo tendrá un dobladillo de costura pre punteada. Mangas rectas, sobre el pecho lado izquierdo llevará un bolsillo aplicado, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.

Pantalón de gabardina azul, de color azul marino, con alzapón de corte derecho, alto hasta la cintura, abrochado con botones de hueso negro. La cintura debe quedar a 2 1/2 cm. arriba del hueso de la cadera. Corte al cuerpo recto aumentando gradualmente su ancho formando campana hasta que el extremo inferior cubra el telón, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.

59. GUANTES PROTECTORES (CUERO)

Para soldaduras con forro interno para mayor comodidad, puños largos que protegen contra chispas y salpicaduras, calientes al soldar, con hilos keular antillamas, como mínimo.

60. ZAPATON DE SEGURIDAD

Botín de seguridad, cierre por cordón, confeccionado en cuero grabado relax, tobillo acolchonado, forro interno no tejido y forro de la caña doblado con manta de montaje no tejido, con tratamiento antimicótico, punta metálica, planta de montaje no tejido, suela PU inyección directa bidensidad bicolor , resistente a ácido y al aceite, plantilla de confort EVA antimicótica. Calce a confirmar aprox. De 36 al 45, como mínimo, cotizar el par.-

61. CHALECO PARA COCINERO

Chaleco para cocinero. Tela en gabardina, color a elección de la convocante, forrado, con bolsillo interno, con 3 botones y bolsillo ciego a ambos lado, regulable en la espalda.

62. PANTALON PARA PERSONAL DE COCINA

Pantalón para cocina estilo baggy en tela sarga pesada, color a elección de la convocante hecho a medida, holgado.

63. DELANTAL DE CUERO

Delantal de cuero para soldadura eléctrica, medidas de 0,90 cm por 0,60 cm de cuero natural, con refuerzos de cuero, como mínimo.

64. MANGA DE CUERO PARA SOLDAR

Manga de cuero descarnado con hebillas, como mínimo.

65. PROTECTORES DE PIERNA DE CUERO

Piñonera de cuero con hebillas, como mínimo.

66. CARETA PARA SOLDADURA AUTOGENA

Careta para soldar de fibra de vidrio, ventana móvil con suspensión de ajuste de matracas, Resistente a impactos y temperaturas. Ventana móvil para lentes intercambiables. Con sudadera de poliuretano afelpado de Celeeron, como mínimo.

67. GUARDAPOLVO PARA PERSONAL DE LIMPIEZA

Guardapolvo en tejido mezcla algodón y poliéster, liviano color claro, mangas cortas, largo con bolsillos en frente color a elección de la convocante.

68. CASCO TERMOPLASTICO

De alta densidad y diseño ultra liviano, capacidad dieléctrica de 20.000 voltios, posee banda de sudor recambiable, con canal en el borde para derivación, de lluvia/salpicaduras, con suspensión de cuatro puntos y ajustes de intervalos, como mínimo.

69. PANTALON LARGO EN SARGA PESADA

Confección de pantalón tipo carpintero en tela sarga pesada (color azul marino), con bolsillos laterales tipo carpintero, con cierre de metal, con goma en los laterales de la cintura, cinta reflectiva a la altura de la pantorrilla, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.

70. CHAQUETA EN SARGA PESADA

Confección de chaquetas mangas largas en tela sarga pesada (color azul marino), con logotipo de la institución en serigrafía en el pecho lado izquierdo, con botones en el frente y tres bolsillos en el frente, cinta reflectiva en la espalda y en pecho, como mínimo. Los talles serán proveídos por la Unidad ejecutora del presupuesto conforme requerimientos de los mismos.

71. CAMISA CON CUELLO M/C

Camisetas con cuello en tela pique con bolsillo y bordado color a elección de la convocante. Hecho a medida.

72. CORTINADO

Cortinado tipo roler con tela antisolar, cortina enrollable versátil para protección solar, accionada por cadenitas perladas, control de efectos térmicos y filtración de luz con tela translúcida en color natural o beige.

73. ARGOLLA PARA CORTINA

De material resistente, plástico o metal, distintos tamaños, conforme a solicitud de la convocante.

74. TELA DIOLEN

100% poliéster 206gr por metro cuadrado, 1,5m de ancho y 0,25mm de peso. Color a elección de la convocante

75. Guantes de cuero largo (antillanas).-

Guantes de cuero largo con revestimiento exterior a prueba de fuego (antillamas)

76. Toldo de cuero sintético blanco

Toldo de cuero sintético blanco de 23 mts de largo por 10 mts de ancho con soletas de ½ metros y solapas onduladas-

77. Alfombra de color rojo

Alfombra de color rojo de 2,5 metros de ancho por 20 metros de largo

78. Cuello de gabardina azul para marinero (2rayas)

CUELLO DE GABARDINA AZUL PARA MARINEROS (2 RAYAS) De la misma tela y color del uniforme, de quita y pone, formando solapas al frente, con caídas rectas sobre la espalda, sin alcanzar la costura de las mangas. Llevará en su contorno tres cintas blancas, de 5 mm. De ancho, separadas entre sí por un espacio de 5 mm. El borde exterior de la cinta blanca de más afuera se colocará a 18 mm. Del borde del cuello. En el interior de los ángulos formados por la cinta, llevará dos estrellas de cinco puntas, de 25 mm. De diámetro, bordadas en hilo blanco de seda como mínimo

79. Remera blanco mangalarga, frisa

100% algodón, cuello redondo de color blanco varios tamaños, como mínimo.

80. Alfombra felpuda

Alfombra felpuda, de 0,09 x 0,50 como mínimo, color y descripción a elegir por la convocante.-

81. HEBILLA DE METAL CHICO.

Hebillas de metal chico, rectangular de 20 mm como mínimo, color a elección de la convocante

OBSERVACION: Para los ítems 15, 16, 17 y 18 el Escudo Nacional (conforme al Decreto N° 11400/13)

Al anverso de la bandera tendrá un círculo de color blanco y contorno bordado en hilo negro, tendrá en la parte superior impreso 1(un) cinta circular con letras tipo imprenta y en mayúscula, color negro con la inscripción **PAZ Y JUSTICIA** y fondo color blanco. En su interior, y en el centro tendrá impreso 1(un) león en color ocre, bordado y contornos negros, acompañado de un gorro frigio en color rojo y mástil en color negro, todos bordados.

En el reverso tendrá inscripción **REPÚBLICA DEL PARAGUAY** será en letra tipo imprenta y en mayúscula, color negro y fondo color blanco, todos bordados, en el interior de la cinta circular.

En el centro del círculo tendrá 1(una) estrella de cinco puntas en color amarillo rodeado de la palma y el olivo en color verde oscuro, todos bordados.

De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". 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 5° de 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. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	Tela paño lency	100	Metros lineal		
2	Tela brocato para cortina	557	Unidad		
3	Tela para mantel de gabardina	1.233	Unidad		
4	Tela para sabana y funda de almohada	1.600	Unidad		
5	Entretela para cortina	1.225	Unidad		
6	Tela gabardina	201	Unidad		
7	Tejido poplin	2.500	Unidad		
8	Tapete para piso, tela felpuda	30	Unidad		
9	Tela sarga blanca pesada para polaina	150	Unidad		
10	Cinta ribete color blanco para polaina	195	Unidad		
11	Cierre magnetico	202	Unidad		
12	Mameluco color azul marino	30	Unidad		

13	Gorro para cocinero	10	Unidad
14	Chaleco para seguridad	10	Unidad
15	Insignia de uso militar - Escudo Nacional para Pabellon Nacional N°1	20	Unidad
16	Insignia de uso militar - Escudo Nacional para Pabellon Nacional N°2	70	Unidad
17	Insignia de uso militar - Escudo Nacional para Pabellon Nacional N°3	20	Unidad
18	Insignia de uso militar - Escudo Nacional para Pabellon Presidencial	20	Unidad
19	Hilo de Nylon (Cordon driza)	618	Unidad
20	Hilo de Nylon (Cordon para oficial de guardia)	75	Unidad
21	Insignia de uso militar (Jineta de brin azul para Cabo Primero)	50	Unidad
22	Insignia de uso militar (Jineta de gabardina blanca para Cabo Primero)	50	Unidad
23	Insignia de uso militar (Jineta de gabardina blanco para Cabo Segundo)	80	Unidad
24	Insignia de uso militar (Jineta de brin azul para Cabo Segundo)	80	Unidad
25	Hilo de algodón	200	Unidad
26	Hilo para maquina de coser	80	Unidad
27	Tela para tapiceria	60	Unidad

28	Tela sintético (Carpa para caminoneta vinil) T 1000	1	Unidad
29	Piloto impermeable	100	Unidad
30	Ponchos de lana color gris	10	Unidad
31	Frazada	510	Unidad
32	Almohada de espuma con funda	531	Unidad
33	Colchon de espuma	420	Unidad
34	Bota para lluvia (color negro)	200	Unidad
35	Bota para lluvia (color blanco)	30	Unidad
36	Cuero empacado (blanco) pies	2.313	Unidad
37	Remera de futbol de campo	15	Unidad
38	Pantaloncito de futbol de campo	15	Unidad
39	Media de futbol	15	Unidad
40	Campera azul para marineros	465	Unidad
41	Juego de uniforme militar de licenciamiento (birrete de gabardina azul, pantalon de gabardina azul y camisa de gabardina azul M/C).	450	Unidad
42	Cinto de cañamo con hebilla de metal	550	Unidad
43	Anatomico	1.635	Unidad
44	Remera blanca m/c	1.635	Unidad
45	Calcetin negro	1.638	Unidad
46	Botin caño corto	410	Unidad
47	Media deportiva para marinerio	1.239	Unidad
48	Short sport color negro	600	Metros

ü Centro
 Financiero N°
 3 Dirección:
 Stella Maris c/
 Hernandarias.
 ü Comando
 de la Armada
 Dirección:
 Stella Maris y
 Hernandarias.
 ü Arsenal de
 Marina -
 Dirección: Av.
 Carlos A.
 López y 28
 pyda.
 ü Dirección
 de Apoyo de
 Servicio -
 Dirección:
 Estrella y
 Estero
 Bellaco.
 ü Prefectura
 General Naval
 - Dirección:
 Benjamín
 Constant esq.
 Colon

Las entregas de los
 bienes serán en
 forma parcial,
 conforme a la
 emisión de la orden
 de compra por
 parte de la unidad
 responsable de la
 ejecución
 presupuestaria, y
 dentro de los 10
 (diez) días hábiles,
 a partir de ser
 recepcionada la
 Orden de Compra,
 por parte del
 proveedor
 adjudicado.

49	Zapatilla de goma	506	Unidad
50	Calzado deportivo	491	Metro
51	Toalla de baño grande	521	Metro
52	Bota de cuero negro caño largo, para tropas	350	Unidad
53	Remera color verde mangas corta	601	Unidad
54	Media de algodón grueso para bota	35	Unidad
55	Juego de uniforme militar chompa y pantalon de gabardina azul	590	Unidad
56	Juego de uniforme militar boina de gabardina blanca (pituco), chompa de gabardina blanca, pantalon de gabardina blanca	590	Par
57	Corbata de seda negra para marinero	591	Par
58	Juego de uniforme militar de diario (boina gabardina azul, chompa gabardina azul y pantalon gabardina azul).	586	Unidad
59	Guantes protectores (cuero)	150	Par
60	Zapaton de seguridad	102	Par
61	Chaleco para cocinero	17	Unidad
62	Pantalon para personal de cocina	7	Unidad
63	Delantal de cuero	30	Unidad
64	Manga de Cuero para soldar	30	Par
65	Protectores de pierna de cuero	26	Unidad
66	Careta para soldadura antogena	20	Unidad

67	Guardapolvo para personal de limpieza	10	Unidad
68	Casco termoplastico	110	Unidad
69	Pantalon largo en sarga pesada	110	Unidad
70	Chaqueta en sarga pesada	120	Unidad
71	Camisetas con cuello m/c	62	Unidad
72	Cortinado	57	Unidad
73	Argolla para cortina	595	Unidad
74	Tela diolen	855	Unidad
75	Guantes de cuero largo (antillamas)	110	Unidad
76	Toldo de cuero sintetito blanco	209	Unidad
77	Alfombra de color rojo	40	Unidad
78	Cuello de gabardina azul para marinero (2rayas)	600	Par
79	Remera blanco mangalarga, frisa	50	Par
80	Alfombra felpuda	152	Unidad
81	Hebilla de metal chico	400	Unidad

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:

Será obligatoria la presentación de los productos ofertados en cajas o de conformidad a lo que corresponda el bien.

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

La Unidad Responsable de la Ejecución Presupuestaria, verificará que los bienes a ser recepcionados se ajusten a las especificaciones técnicas adjudicadas.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
 2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.
- Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.
3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
 4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
 5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
 6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
 7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
 8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	Nota de Remisión / Acta de recepción	Febrero 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 2	Nota de Remisión / Acta de recepción	Marzo 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 3	Nota de Remisión / Acta de recepción	Abril 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 4	Nota de Remisión / Acta de recepción	Mayo 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 5	Nota de Remisión / Acta de recepción	Junio 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 6	Nota de Remisión / Acta de recepción	Julio 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 7	Nota de Remisión / Acta de recepción	Agosto 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 8	Nota de Remisión / Acta de recepción	Septiembre 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 9	Nota de Remisión / Acta de recepción	Octubre 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 10	Nota de Remisión / Acta de recepción	Noviembre 2025

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.

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

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.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

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 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 requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o 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.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

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

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

1. 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. 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". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

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

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

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

- La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- 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
- Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor 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 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 de:

La misma deberá extenderse desde la firma del mismo, por todo el periodo de ejecución del contrato, más 30 días posteriores a la vigencia del mismo.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario 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:

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

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

1. Documentos Genéricos:

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

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, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

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).

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, 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 calendario, 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:

Si

Solicitud de Pago de Anticipo

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

Se aplicará el anticipo a las MIPYMES (Micro, Pequeña y Medianas Empresas) adjudicadas, conforme a lo dispuesto en el Artículo 188 de la Ley N° 7050/2023, según las siguientes condiciones:

a) Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo es de 3 días hábiles posteriores a la firma del contrato:

b) Dependencia Dirección:

- Centro Financiero N° 3 Dirección: Stella Maris c/ Hernandarias.
- Comando de la Armada Dirección: Stella Maris y Hernandarias.
- Arsenal de Marina - Dirección: Av. Carlos A. López y 28 pyda.
- Dirección de Apoyo de Servicio - Dirección: Estrella y Estero Bellaco.
- Prefectura General Naval - Dirección: Benjamín Constant esq. Colon.

c) Horario de atención: de 07:00 a 12:00 hs y de 14:30 a 17:00 hs.

d) Oficina y/o departamento: Departamento de Tesorería / Giraduría

e) Forma de amortización del anticipo será de 5%.

f) Plazo o fecha en la cual se abonará al contratista el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud: 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud

g) Forma de amortización del monto anticipado con relación a las remisiones realizadas: conforme al Plan Financiero, previa presentación y aceptación de la Garantía de Anticipo, el plazo de aceptación o no del mismo será de 24 (veinticuatro) horas posteriores a la presentación. PAGOS POSTERIORES: según nota de remisión presentada por la contratista, conforme al Plan Financiero de la Institución

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

póliza de seguro

Reajuste

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

El precio del contrato estará sujeto a reajustes.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

El precio del bien adjudicado estará sujeto a reajuste, en los términos de lo dispuesto en el Art. 56 inc. b) y 61° de la Ley 2051 De Contrataciones Públicas y sus reglamentaciones. El precio del contrato será reajutable 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 (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. El reajuste de precios se realizara conforme con la siguiente fórmula:

$$Pr = Po + Po.(Nr - Ne)$$

En donde:

Pr= Precio reajustado Po = Precio inicial o Precio adjudicado

Nr= Índice de precios de consumo, correspondiente al mes de la entrega del suministro

Ne= Índice de precios de consumo, correspondiente al mes de la Apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios por aquellos bienes o servicios que ya hayan sido recibidos, como también si el suministro se encuentra atrasado respecto al Plan de entrega estipulado en el PBC.

El Proveedor, solicitará por escrito a la Convocante el reajuste de precio exponiendo la causa del mismo. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la Unidad responsable de la línea presupuestaria, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajustes de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega de los bienes. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del Comando de la Armada.

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:

0,01

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

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

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:

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.-

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 o controversias legales o técnicas 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:

No Aplica

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

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.

