

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Comando Logistico Uoc 5 / Ministerio de Defensa Nacional
Comando Logistico Uoc 5**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICION DE TEXTILES Y VESTUARIOS PARA LA DISERINTE -
PLURIANUAL**
(versión 1)

ID de Licitación:

493058



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

30/09/2026

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N° 7021/22."
Versión 4*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	493058	Nombre de la Licitación:	ADQUISICION DE TEXTILES Y VESTUARIOS PARA LA DISERINTE - PLURIANUAL
Convocante:	Comando Logistico Uoc 5 / Ministerio de Defensa Nacional	Categoría:	53000000 - Ropas, Maletas y Productos de Aseo Personal
Unidad de Contratación:	Comando Logistico Uoc 5	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	Fecha Límite de Consultas:	12/10/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	RUTA TRANSCHACO KM 13/5 - COMANDO LOGISTICO - CENTRO FINANCIERO N° 5 (UOC 5)	Fecha de Entrega de Ofertas:	16/10/2026 08:15
Lugar de Apertura de Ofertas:	Ruta Transchaco km 13 1/2 UOC N° 5 COMANDO LOGISTICO- CENTRO FINANCIERO - SALON AUDITORIO	Fecha de Apertura de Ofertas:	16/10/2026 08:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	ítem	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta cumplimiento total de obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	TTE 1° INT ANTONIO CHIUZANO	Cargo:	JEFE DE LA UOC
Teléfono:	0982472003	Correo Electrónico:	cf5uoc@gmail.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 Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y mantenimiento de equipos y gestión de las instalaciones, así como la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas.

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

2. Respuestas y aclaraciones.

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

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

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

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas.

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

5. Junta de aclaraciones.

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

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

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

Formato y firma de la oferta

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

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

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

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

No Aplica

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

Lista de Precios

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:

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- 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.
- 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.
- En todos los casos, independientemente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

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

- 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;
- 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;
- 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 multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

Supuesto de abastecimiento simultáneo

El abastecimiento se registrará por el supuesto de:

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Moneda Nacional

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.

Moneda extranjera

La moneda extranjera para la oferta y pago, será:

No Aplica

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:

No Aplica

Documentos de la oferta

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

1. Constancia del Perfil del proveedor.

1.1. Ofertas físicas

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

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

1.2. Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no se admitirá la presentación de la constancia de perfil del proveedor. El proveedor deberá proceder a la vinculación de los documentos del Registro de Proveedores del Estado a través del Módulo de Ofertas Electrónicas, según lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

2. Confidencialidad de documentos.

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

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

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

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

90

días corridos.

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

La convocante, en circunstancias excepcionales, podrá solicitar por escrito a los oferentes la extensión del periodo de validez de la oferta. En caso de aceptar dicha solicitud, el oferente deberá manifestar su consentimiento de forma expresa, y, en consecuencia, prorrogar igualmente la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

El oferente podrá rechazar la solicitud de prórroga sin que ello implique la ejecución de su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En caso de aceptar la extensión solicitada, no se le pedirá ni se le permitirá modificar su oferta.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

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

- Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior, siempre y cuando sea de fecha previa a la presentación y apertura de sobres.
- En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

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

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

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

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

- Consortio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- Consortio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

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

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
- e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
- f. No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
- g. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía deberá ser pagadera según el tipo de garantía que haya sido solicitada.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

días corridos.

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

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

Condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

Las condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta serán:

No Aplica

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

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

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

Cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

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

1.2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

2. Ofertas electrónicas.

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

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

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

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

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre, en caso de que, no sea posible identificar al oferente mediante el sobre presentado, la UOC procederá a abrirlo con el fin de verificar el número de RUC incluido entre los documentos de la oferta, para constatar si el oferente se encuentra inscripto en el Registro de Proveedores del Estado. En caso de que el oferente no inscripto en el Registro haya presentado la oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica.

La oferta del oferente no inscripto que cuente con la identificación de RUC en el sobre, no será abierta sino devuelto al oferente remitente. La oferta del oferente que no cuente con la identificación de RUC en el sobre será abierta y remitida al órgano evaluador de la convocante, para la evaluación de la oferta o su rechazo, según corresponda.

La presente disposición será aplicable en los procedimientos de doble sobre en los que será abierta la oferta técnica para la verificación respectiva, siempre y cuando la misma esté debidamente identificada como sobre técnico.

Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas y a aquellos procedimientos especiales que, por su naturaleza, expresamente no requieran de la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado como condición de participación.

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

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

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

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

1.6. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. El acta se difundirá a través del SICP.

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

1.8. Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

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

2. Comunicación del acta de apertura.

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

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

fecha: Conforme a los datos publicados en el SICP

lugar: EN LA DISERINTE- SUB DIRECCION DE MATERIALES

hora: 07:30 hs hasta 10:00 hs

procedimiento: verificar las muestras disponibles

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: STTE INT FATIMA NUÑEZ

participación Obligatoria: SI

1. Difusión de la visita.

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

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

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

2. Desarrollo de la visita.

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

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

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

Los oferentes de los ítems- Traje Camuflado con Kepis, chapeu y Pañoleta - Campera Doble Faz Impermeable (Verde Olivo y Camuflado Pixelado)

Deberán presentar la autorización del fabricante de la tela rip stop camuflado pixelado 100% algodón a utilizar, que se encuentra debidamente autorizado por el Comando de las Fuerzas Militares, en virtud a las atribuciones establecidas en: - el Art 35 o de la Ley N° 1115/97 "Del Estatuto del Personal", Autorización del fabricante de la Tela camuflado pixelado (MANUFACTURA DE PILAR SA).

El Art 35 de la Ley N° 1115/97 "Del Estatuto del Personal Militar": Queda prohibido, su fabricación, venta y usos a personas o instituciones no autorizadas, así mismo, los que ofrezcan semejanzas con los usados por las Instituciones componentes de las Fuerzas Armadas de la Nación, o que induzcan a su confusión con ellos. Los que transgredan esta disposición quedaran sujetos a la acción legal que corresponda. - y la Orden General N° 203 del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Nación de fecha 23 de octubre del 2013, que autoriza convenientemente a la Empresa Manufactura de Pilar S. A. la fabricación, confección, provisión y ventas de prendas militares (camuflados y distintivos) de uso Oficial de las Fuerzas Armadas del Paraguay, para el personal activo. Esta autorización debe habilitar a la firma oferente tanto la confección y la comercialización de los uniformes, la cual para que goce de validez deberá referirse a la presente licitación

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE Y/O DISTRIBUIDOR:

- Para Representante de Productos Importados: Documento que acredite la representación invocada.
- Para Distribuidores de Productos Importados: Autorización expedida por el representante para el Paraguay de la marca ofertada, acompañada del documento que acredite la representación invocada.
- Para Distribuidores de Productos Nacionales: Autorización del fabricante del producto nacional. Se deberá acompañar el Título y el Registro de Marca, expedido por la DINAPI.
- Presentar Autorización del Fabricante para la utilización del Certificado del MIC según disposición de la CIRCULAR N° 11/19 de la DNCP

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:

Las muestras de los ítems ofertados serán solicitadas por el Comité de Evaluación conforme la necesidad de los mismos, a fin de corroborar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas descriptas, solicitadas en el PBC.- debiendo ser presentado dentro de plazo establecido en la nota de solicitud del Comité de Evaluación.-

La presentación de las muestras será preciso para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, peso, presentación, registros, marcas y procedencias correspondiente o que los mismos no se encuentren deterioradas, al momento de la presentación conforme se detalla a continuación.

Las muestras deberán estar empaquetadas y selladas a fin de poder facilitar el control del mismo.

Deberá presentar una planilla de las muestras presentadas indicando el bien ofertado, la marca, la procedencia, la numeración cronológica según el número de la lista de bienes del PBC, cuyas planillas deberán ser firmadas por el propietario y/o representante.

Las muestras deberán estar rotuladas en lugares bien visibles.

MODELO de ROTULO

(_NOMBRE DEL LLAMADO_ ID)

(__NOMBRE DEL OFERENTE__)

FECHA: (DE PRESENTACION DE LA MUESTRA)

1- N° DE ÍTEM:.

2-NOMBRE DEL ÍTEM:

3- MARCA COMERCIAL.....

4- PROCEDENCIA:.....

5- PRESENTACIÓN:.....

Todos aquellos bienes a ser ofertados, deberán adecuarse a las muestras y requerimientos de la Convocante, por lo que la asistencia técnica y recomendación de los técnicos integrantes del comité de evaluación o externos, serán consideradas como válidos en el momento del análisis de las muestras.

Serán descalificadas las ofertas en donde la muestra difiera en la marca ofertada por el proveedor en su planilla de ofertas y/o los datos impresos en los mismos no coincidan con los datos establecidos.

Las muestras y/o modelos requeridos por la Convocante, que no se ajustaren a las especificaciones técnicas serán causal de descalificación.

Los siguientes ítems deberán ser presentados con el informe del INTN (los gastos correrán por cuenta del oferente):

Toalla de baño en juego

Colchón

Almohada

Frazada verde olivo de una plaza

Botas Militares - color negro de cuero

Botas Militares - Zapaton de Licenciado color negro

Calzado de deportivo de cuero vacuno color negro

Los informes del INTN, servirán como una herramienta de verificación de los parámetros determinados en las especificaciones técnicas.

Se verificara los informes técnicos del INTN para comprobar si reúne las características que suponen su durabilidad.

TEJIDOS Y PRENDAS

- Determinación de la estructura y composición del tejido
- Determinación del gramaje de tejidos(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 El mendorf)
- 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 color, modelo, plantilla, contra plantilla, contrafuerte y talonera, cantidad de ojalillo, terminado, costura por fuera. Se podrá realizar visitas a las fábricas de prendas de vestir.

OBSERVACIONES:

1. En el costo de los productos ofertados se tendrá en cuenta todas las formas de erogación, incluyendo el costo principal, los insumos, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba erogarse como consecuencia de la contratación.
2. En caso de presentarse fotocopias de documentos, las mismas deberán estar claras y legibles y autenticadas por Escribano Público o por la oficina respectiva, emisora del documento.

En caso de consorcios, el consorciado mayoritario debe reunir el 60% de las condiciones exigidas, los demás consorciados también el 40% de las condiciones exigidas

Las muestras adjudicadas no formaran parte de los bienes a ser entregados, porque a la hora de la evaluación podrían sufrir (desperfecto, daño, imperfección, menoscabo, desgaste, deslustre, avería, rotura, destrozo, inutilización).

Las muestras no adjudicadas como así también los bienes que sufrieron daños (desperfecto, daño, imperfección, menoscabo, desgaste, deslustre, avería, rotura, destrozo, inutilización, sin reclamo posterior) en la evaluación serán devueltas por la convocante posterior a la firma de la Resolución de Adjudicación por parte de la Máxima Autoridad, mediante notificación de adjudicación por la convocante. Los mismos tendrán cinco (5) días hábiles para ser retiradas.

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.

En caso de ser solicitadas, las muestras serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta. Las mismas deberán ser presentadas en el momento determinado en este apartado. La falta de presentación de las muestras en tiempo y condiciones establecido por la Convocante será causal de descalificación de la oferta.

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

El plazo de reemplazar los bienes será 2 (dos) días hábiles a partir de la recepción de la nota

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

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

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

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

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

No Aplica

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

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.

Confidencialidad de la Información

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

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

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 el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Sucursales

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

Conflicto de Interés

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

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

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

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

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

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

Requisitos de Calificación

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

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

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

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

2° Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en los Arts. 17 y 21 de la Ley N° 7021/22.

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

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

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

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

7° El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

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

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

Método de Evaluación

Basado únicamente en precio

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar supeditado a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

Análisis de precios ofertados

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

Luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, cuando los montos cotizados se aparten de los parámetros o rangos establecidos en la normativa aplicable.

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:

La Estructura Mínima del Desglose de Composición de Precios Unitarios Ofertados deberá contemplar:

Para productos.

- **Costo Directo:** valores del Servicios, Logística.
- **Costo Indirecto:** valores de Cargas Sociales y Gastos Administrativos.
- **Utilidades:** valor de utilidad del ítem ofertado.
- **Contribuciones y Retenciones aplicables:** valores de Contribuciones y Retenciones.
- **Liquidaciones Impositivas:** valores de Liquidaciones de Renta e Impuesto al Valor Agregado.
- **Resultado Neto:** valor de resultado neto 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 normativa aplicable.

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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

b) Oferentes en Consorcio:

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

b.2. Provisión de Servicios. Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN. (Se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

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

Para los casos de prestación de servicios, el CPEN será intransferible. Se permite el uso del CPEN por terceros exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

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

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 la evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*) <i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i>
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i>
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)
5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente profesional, comercial y/o industrial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
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.
a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
8.3. Oferentes en Consorcio en formación.
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).
c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).
8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.
a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): I. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. II. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

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

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

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario, y deberán estar vigente a la fecha y hora tope de presentación de oferta.

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

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

Capacidad Financiera

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

Para contribuyentes del IRACIS

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los años (2022,2023,2024)

Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años (2022,2023,2024)

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

El promedio de los años (2022,2023,2024) , no deberá ser negativo.

En caso de Consorcios; todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos en los puntos (a, b y c).

Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2022,2023,2024)

Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2022,2023,2024)

Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los últimos 6 ultimos meses

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

1. Balances General de los años(2022,2023,2024)
2. Formulario IRE 500 GENERAL ((2022,2023,2024) para contribuyentes del IRPC.
3. Formulario IRP 515 - RSP (2022,2023,2024) para contribuyentes de Renta Personal.
4. Formulario 120 IVA GENERAL 6 ultimos meses del periodo 2025

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en **la venta de textiles, vestuarios y calzados similares a los items ofertados** con facturaciones de venta y recepciones finales por un monto equivalente al 30 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los siguientes años:

- Existencia Legal de por lo menos 3 (tres) años de antigüedad y acreditar que su actividad económica principal o secundaria sea la comercialización y/o

confección de textiles, vestuarios y/o calzados que será comprobada desde la fecha de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente.

- Copia de Contratos ejecutados de provisión de bienes similares a los ítems ofertados, de los años (2023,2024,2025), cuya sumatoria asciendan a un monto equivalente al 30% como mínimo de la cantidad de bienes ofertados en la presente licitación. Deberá adjuntarse los certificados de cumplimiento a cabalidad emitidos por las Instituciones encargadas de la ejecución de dicho contrato.
- Copia de Facturaciones de ventas a crédito o contado, de bienes similares a los ítems ofertados, de los años (2023,2024,2025), cuya sumatoria asciendan a un monto equivalente al 30% como mínimo de la cantidad de bienes ofertados en la presente licitación.
- Copia de Guías de remisiones y recepciones finales, de bienes similares a los ítems ofertados, de los años (2023,2024,2025), cuya sumatoria asciendan a un monto equivalente al 30% como mínimo de la cantidad de bienes ofertados en la presente licitación

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

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

1. Inscripción en el Registro Único del Contribuyente.

2. Para los Oferentes que cuentan con contratos con esta Convocante en los años (2023,2024,2025), Deberán presentar copias simples de los Contratos.

3. Para Oferentes que no cuenten con contratos con esta Convocante en los años (2023,2024,2025); Deberán presentar Copia simple de Contratos por entidades Públicas y/o Privadas

4. Para Oferentes que no cuenten con contratos con esta Convocante en los años (2023,2024,2025), : Deberán presentar Copia de Facturaciones de ventas a crédito o contado, de bienes similares a los ítems ofertados, de los 3 (tres) últimos años (202,2023,2024), cuya sumatoria asciendan a un monto equivalente al 50% como mínimo de la cantidad de bienes ofertados en la presente licitación.

5. Para Oferentes que no cuenten con contratos con esta Convocante en los años (2023,2024,2025) : Deberán Copia de Guías de remisiones y/o recepciones finales, de bienes similares a los ítems ofertados, de los 3 (tres) últimos años (2023,2024,2025), cuya sumatoria asciendan a un monto equivalente al 30% como mínimo de la cantidad de bienes ofertados en la presente licitación

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

Capacidad Técnica

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

1. Presentar listado de maquinarias disponibles en la fábrica.

2. Cuadro de Revaluó y Depreciación de las maquinarias citadas.

3. Deberá tener en condiciones el local del taller de ser visitado por la convocante.

4. Deberá presentar la dirección del taller (actualizada) que coincida con su Patente Comercial y el croquis de ubicación.

5. Demostrar que cuenta con personal suficiente y calificado para la confección de los bienes ofertados en el tiempo y la forma solicitados para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

6. Curriculum del encargado de talleres (confecciones de prendas de vestir y/o calzados) Copia de contratos como personal de la empresa. Nómina de trabajadores con que cuenta para las confecciones. Copias simples de Cédulas de Identidad Vigente

Deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

Disponer como mínimo de un taller propio para confecciones de prendas de vestir y/o calzados. El local podrá ser arrendado para la cual el oferente deberá

presentar un contrato de arrendamiento. Se encuentra habilitado el local legalmente. Se encuentra con los Impuestos Municipales al día (en el rubro de confecciones/elaboraciones). Cuenta con la Inscripción del personal en el IPS. Cuenta con Título de Registro de Marca.

Declaración Jurada mediante la cual el oferente manifiesta que: posee toda la infraestructura necesaria para la elaboración, confección, fraccionamiento, almacenaje y/o depósito de los bienes ofertados, según sea el caso. **Para los oferentes que se presentan como Productores / Confeccionistas / Elaboradores de ítems ofertados:**

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Copia de la Constancia vigente de RUC emitida por la SET.

Copia de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente

Patente comercial del local arrendado o propio de los oferentes como productores y/o elaboradores de los ítems ofertados.

Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas

Para los oferentes que se presentan como Productores / Confeccionistas / Elaboradores de ítems ofertados:

1) Deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- Disponer como mínimo de un taller propio para confecciones de prendas de vestir y/o calzados. El local podrá ser arrendado para la cual el oferente deberá presentar un contrato de arrendamiento.
- Se encuentra habilitado el local legalmente.
- Se encuentra con los Impuestos Municipales al día (en el rubro de confecciones/elaboraciones)
- Cuenta con Título de Registro de Marca.

2) Deberá tener en condiciones el local del taller de ser visitado por la convocante.

3) Deberá presentar la dirección del taller (actualizada) que coincida con su Patente Comercial y el croquis de ubicación.

4) Demostrar que cuenta con personal suficiente y calificado para la confección de los bienes ofertados en el tiempo y la forma solicitados para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

- Curriculum del encargado de talleres (confecciones de prendas de vestir y/o calzados)
- Copia de contratos como personal de la empresa.
- Nómina de trabajadores con que cuenta para las confecciones.
- Copias simples de Cédulas de Identidad.

5) Presentar listado de maquinarias disponibles en la fábrica.

6) Cuadro de Revaluó y Depreciación de las maquinarias citadas.

Para fabricante de los Uniformes mencionados, deberán presentar a demás los siguientes documentos, solicitados en el PBC, como documentos que componen la oferta:

- RIEL expedido por el Ministerio de Industria y Comercio o Certificado, firmada por la autoridad competente (de acuerdo a lo solicitado en el PBC).
- Registro de Marca del Producto Ofertado (de acuerdo a lo solicitado en el PBC).

Patente Municipal de la fábrica (Patente comercial del local arrendado o propio de los oferentes como productores /elaboradores de los ítems ofertados.).
VIGENTE

Para Oferentes Representantes en el Paraguay, deberán presentar a demás los siguientes documentos, solicitados en el PBC, como documentos que componen la oferta:

- Registro de Marca del producto ofertado (de acuerdo a lo solicitado en el PBC).
- Patente municipal de la fábrica (en el rubro de textiles y local comercial de acuerdo a lo solicitado en el PBC) - VIGENTE.

Para Oferentes Distribuidores (de acuerdo al formulario IV), deberán presentar a demás los siguientes documentos, solicitados en el PBC, como documentos que componen la oferta:

- Registro de Marca del producto ofertado (de acuerdo a lo solicitado en el PBC).
- Patente municipal de la fábrica (en el rubro de solicitado en el PBC) - VIGENTE

Otros criterios que la convocante requiera

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

IMPORTANTE: Una vez adjudicada

Las muestras adjudicadas y utilizadas serán remitidos a la Institución administradora del Contrato a fin de que realice la comparación con los bienes a ser entregados una vez emitida la orden de compra y recepción de los bienes, los cuales no formaran parte de los bienes a entregar, como así también sin derecho a reclamar ya que fueron expuestos a la prueba de evaluación.

Para los adjudicados (Todos los envases a entregar con los artículos terminados deberán llevar indefectiblemente el LOGO de la Institución (se rechazaran los que no cumplan con esta especificación), independientemente de la inscripción indicada más arriba.

Las prendas confeccionadas, también deberán ser entregadas correctamente en envases, con las mismas características a igual que las prendas terminadas.

Logotipo de la DISERINTE

Una vez realizado las adjudicaciones, La CONTRATANTE podrá realizar los pedidos de acuerdo a las necesidades de provisión, en las fechas y lugares indicados por la misma, lo que se coordinara con la empresa que saliera adjudicada, independientemente de la fecha de entrega limite, por lo que la contratista deberá obedecer los plazos de suministros impuestos.

OBSERVACION:

Todos los Bienes deberán llevar indefectiblemente la inscripción una Vez adjudicado

ADVERTENCIA

PROHIBIDA LA VENTA DE ESTE ARTICULO

USO EXCLUSIVO PARA EL EJÉRCITO

- D I S E R I N T E -

La presente leyenda deberá estar en lugares visibles, impresos con tinta indeleble.

En caso de no poder cumplir, la Contratista deberá comunicar con anticipación.

Las muestras de los Oferentes no adjudicados podrán ser retiradas de la CENTRO FINANCIERO N 5 - UOC N° 5 conforme planilla de registro de entrega de productos que será firmada por el representante del oferente, hasta 5 días corridos después de la comunicación de la adjudicación por el conducto correspondiente o mediante una nota remitida por la convocante con el plazo establecido para el retiro del mismo.

Las muestras que no fueran retiradas en el plazo establecido pasaran a formar parte de donativos para la convocante, sin derecho a reclamos posteriores por parte de la empresa.

La presente leyenda deberá estar en lugares visibles en los ítems, impresos con tinta indeleble, en lugares bien visibles de los envases, paquetes, bolsas o cajas en las cuales serán entregados los bienes.

Evaluación basada en multiplicidad de criterios

Se deben establecer los criterios de evaluación que serán aplicados al principio de valor por dinero, indicando por cada criterio la siguiente información:

No Aplica

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar sujeto a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

La ponderación de cada criterio de evaluación especificado en la cláusula anterior será el siguiente:

No Aplica

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 aritmético.

El comité de evaluación deberá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente

limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, errores y omisiones

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

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

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

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

Criterios de desempate de ofertas

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

Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la comunicación de los documentos en el SICP, a los correos declarados en

el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. Dicha notificación, al tiempo de la comunicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado y el informe de evaluación respectivo. La fecha de esta notificación se considera válida a todos los efectos, siempre que se cumplan con las formalidades previstas en el Art. 52 y 55 de la Ley N.º 7021/22 y, lo previsto en el Título V, Capítulo VI, Sección IV y V del Decreto Reglamentario N.º 2264/24.

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

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

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

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

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

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

Audiencia Informativa

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

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- **IDENTIFICACIÓN**
- **INSTITUCIÓN:** Dirección del Servicio de Intendencia del Ejército
- **NOMBRE Y CARGO:** GIRADOR - CNEL DCEM JOSE LUIS YANES CARDOZO
- **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** SUBDIRECCION DE MATERIALES.
- **JUSTIFICACIÓN DEL LLAMADO**

Llamado para Textiles y Vestuarios año 2026 -2027:

La presente solicitud tiene por objeto satisfacer las necesidades de Textiles y Vestuarios a ser utilizados por el personal de Tropa del Ejército y del Comando Logístico, a lo largo del ejercicio fiscal **2026 -2027**, cumpliendo con la Directiva General Bienio y demás exigencias del Escalón Superior.

IDENTIFICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

La presente solicitud para llamado de Textiles y Vestuarios es periódica para cada ejercicio fiscal por tratarse de una necesidad para el personal del Tropa del Ejército y del Comando Logístico, los cuales son ineludibles para poder cumplir con las diversas actividades militares en guarnición.

JUSTIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de cada artículo que comprende la presente solicitud fue elaborada tras un trabajo de identificación específica de los bienes que servirían para cubrir las necesidades de Vestuarios y Equipos del personal de Tropa del Ejército y del Comando Logístico. Para tal efecto se tuvo en cuenta la optimización en la utilización de los mismo, posterior comparación con otros artículos de similares características, buscando siempre la economía y eficiencia, y las fuentes utilizadas fueron los posibles oferentes, contratos anteriores y las características extraídas de las diferentes páginas de Internet.

Las especificaciones técnicas deberán estar sustentadas en el dictamen técnico, requerido al momento de la comunicación de la convocatoria.

Especificaciones Técnicas "CPS"

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

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

- Las EETT sirven de referencia para verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán

a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.

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

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

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

Detalle de los bienes y/o servicios

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TEXTILES Y VESTUARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 - 2027

ITEM 01 - JUEGO UNIFORME MILITAR.TRAJE CAMUFLADO CON KEPIS.

Es de modelo casaca de corte y base recta, presenta cuello tipo Neru de puntas rectas, con cruce; con mangas largas, bolsillos y refuerzo en los codos; lleva presilla en los puños y espalda para el entalle, asimismo, presenta bolsillos delanteros superiores inclinados. La tela tendrá un acabado Look England de alta suavidad;

Composición del Uniforme

CAMISA DE ESTAMPADO TIPO PIXELADO, ALGODÓN 50%, NYLON 50%

Descripción del Diseño: La camisa de estampado tipo Pixelado es del modelo casaca de corte base recta, presenta cuello tipo Neru de puntas rectas, con cruce; con mangas largas, bolsillos y refuerzo en los codos; lleva presillas en los puños y espalda para el entalle, asimismo presenta bolsillo delantero superiores inclinados.

Confección y Costura: La camisa de estampados tipo Pixelado está confeccionada mediante procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados y enteramente detalladas en las especificaciones técnicas. Llevará dos bolsillos en el pecho que estarán ladeados para facilitar su acceso. También tendrán una porta lapicera/bolígrafo, con dos compartimientos en la manga izquierda a la altura del antebrazo. La camisa deberá tener un largo de hasta la falange, debiendo cubrir la totalidad de los bolsillos laterales del pantalón.

La camisa de estampados tipo Pixelado está formada por seis piezas, un cuello, dos mangas, dos delanteros y una espalda:

El cuello: Es tipo Neru de puntas rectas, formado de una sola pieza indeformable, de doble tela, debidamente respuntado en su entorno, a 2 mm del borde, mide 5 cm de ancho y 10 cm de prolongación; cuyo extremo y del derecho, va pegado con doble costura alrededor, un cierre velcro (de alta consistencia) de 5 cm x 2 cm, en el revés, va otra pieza de velcro de 7 cm x 2 cm, con el mismo sistema de pegado, el cual sirve para cerrado y ajuste con la pieza de velcro de 7 cm x 2 cm, que va pegado a parte del cuello sobre la cual se apoya la prolongación a 3.5 cm del centro delantero izquierdo, va centrado en cuello otra pieza de velcro de 5 cm x 2 cm, para sostener la prolongación de cuello doblada sobre sí misma. (Todos los cierres velcros deberán ser de color verde musgo).

Los Delanteros: formado por dos piezas de base recta, con vista delantera sobrehilada que mide 7 cm de ancho en su parte inferior, el cual se une con la costura de los hombros donde debe tener 5 cm terminado de ancho (como mínimo); cuyo lado izquierdo (de quien viste) lleva sujeto un carteron tipo oculto, por el cual van los 5 ojales; la vista va pegada al delantero y respuntada al borde con R1 ag. Siguiendo el borde de la vista; el delantero derecho lleva los botones; sujetando el delantero con el carterón oculto, van 3 atraques verticales, ubicados al borde, distribuidos en ambos extremos y uno en el centro superior. Los botones pasta N° 28 verde musgo son colocados equidistantemente, desde la parte superior. El refuerzo de los ojales es respuntado en todo contorno.

Los Bolsillos Delanteros: son dos, uno a cada lado, del tipo Plaqué, ubicados de manera oblicua (a 45°) y alineados uno con el otro, presentan fuelle en su base y en el lateral superior (al lateral inferior no lleva fuelle) lleva cartera con velcro hembra verde musgo en dos cortes de 6 cm x 2 cm cada una para el cerrado pegados con una separación de 2 cm. La tapa es una sola pieza con velcro macho verde musgo en dos cortes de 6 cm x 2 cm cada una para el cerrado pegados con una separación

de 2 cm, con pespunte de 0.7 cm en todo su entorno u atraques respectivos; por la tapa va sujeta el velcro para cierre, con doble costura alrededor en recta

La espalda: Formada por tres piezas, dos laterales y una central. En cada unión del lateral con el central, a partir del hombro hasta a 5 cm por debajo de la sisa, lleva un pliegue tipo fuelle de 3 cm de profundidad terminado como mínimo. Con atraque en los extremos de los fuelles. La unión de los laterales es con costura inglesa o cañón, en la unión de la espalda con los delanteros, se coloca a cada extremo una presilla de ajuste de forma poligonal, terminada en punta de 5,5cm de ancho y 9 cm de largo, con un ojal en su extremo, asimismo, en la espalda se cosen tres botones, el primero a 7 cm de la costura de unión y el segundo a 5 cm del primero (de centro a centro del botón) y el tercero a 5 cm del segundo.

Las Mangas: son largas y anchas para facilitar el remangado, en sí, de dos piezas unidas con costura inglesa o cañón, en el puño lleva presilla reguladora de 9 cm de largo y 5.5 cm de ancho, la cual termina en punta y lleva un ojal. El puño lleva tres botones, el primer botón se cose a la altura del ojal de la presilla, el segundo botón a 5 cm del primero (de centro a centro del botón) y el tercero a 5 cm del segundo.

Cada manga presenta refuerzo trapezoidal costurado a la altura del codo, serán 20 cm como mínimo de altura, 22 cm como mínimo de base mayor y 18 cm como mínimo de base menor.

Los bolsillos Superiores de las mangas: están ubicados de manera ligeramente oblicua (aproximadamente 25°), a 2 cm de la costura de unión de los hombros, son rectangulares tipo parche, presentan fuelle a su alrededor Cada bolsillo mide 18 cm como mínimo de largo y 13 cm como mínimo de ancho. Lleva pespunte al borde en todo su contorno y atraque en los extremos del bolsillo. Lleva cierre diente de perro de plástico en el lateral superior, tipo escondido con un cordón por la cabeza del cierre para un mejor manejo, lleva velcro (cierre magnético) de 16 cm de largo y 10 cm de ancho fijadas con doble costura en recta para los distintivos correspondientes como de la unidad a que pertenece y otros distintivos como así también la bandera nacional.

La porta Lapicera/ Bolígrafo: Ubicado en la altura del antebrazo de la manga izquierda arriba del puño, pegado por tela de la manga, es tipo parche, de forma rectangular, mide 15 cm como mínimo de largo y 7 cm como minino de ancho, está dividido por una costura recta, en dos sectores equidistantes y lleva atraque en recta en cada extremo.

Los ojales: son tipo rectangular o gota, están debidamente bordados (bordado tupido) y perforados, distribuidos de la siguiente manera:

UBICACIÓN	CANTIDAD	ORIENTACION
Cerrado de la Camisa	05	Horizontal
Presilla de Espalda	02	Horizontal
Presilla de Puño	02	Horizontal

Los Botones deben estar ajustados a la tela con varias pasadas para asegurar que no se desprendan con facilidad.

Las Costuras: son puntadas regulares y uniformes de 9 a 10 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.

La Unión de las partes y el cerrado de las mangas: son costuras tipo inglesa (a dos agujas) o cañón, no presentan fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm.

Otros Velcros: debe llevar así mismo, en cada delantero, centrado por bolsillo y a 1 cm de extremo de la tapa; velcro recto de 12 cm por 2.5 cm.

En el lado izquierdo de quien viste, a 18 cm desde el cuello, velcro de 5 cm por 4 cm.

El velcro debe ser de color verde del tono predominante del estampado de la tela, sin añadidos (debe ser de una sola pieza), pegado al tejido en hilo al tono del velcro.

Acabado: La camisa de estampados tipo Pixelado esta vaporizada y planchada libre de brillo, tanto el cuello como los bolsillos están debidamente armados y alineados.

Pantone® de colores

99800 89970 88068 95340

Botones:

Materia Prima	Resina
Modelo	Doble (4.8 mm espesor)
Colores	
Verde Mate Oscuro	Pantone® 18-0317
Nº de Líneas	28 líneas (19.00 mm de diámetro)
Nº de Huecos	04
Acabado	• Solido (no hueco) • Mate

Cantidad y distribución

Total Diez y Siete Acabado (17):

- Cinco (05) para cerrado de la camisa
- Tres (03), en cada lada de la espalda
- Tres (03), en cada puño

Hilo:

Composición	100% Poliéster Texturizado
Color	Verde mate Oscuro a tono de la tela
Título	30/2
Tipo detorsión	Z

Para Fijar Distintivos: serán costuradas las bases para la utilización de distintivos reglamentarios en velcro color verde musgo rectángulos a ambos lados de los brazos de 16 cm de largo y 10 cm de ancho, con doble costura en recta para mayor fijación

En la manga izquierda y derecha:

El sitio del porta nombre ira el velcro encima del bolsillo derecho y la Fuerza Singular al que pertenece, encima del bolsillo izquierdo de la guerrera de 12 cm, ancho 2.5 cm, con borde bordado 3 mm de grosor, tamaño de las letras 1.2 cm de largo y 1.2 cm

El porta grado para el pecho será de ancho 4 cm, largo 5 cm.

Rotulado: Cada prenda, presenta una etiqueta de marca y una de talla, debidamente centrada detallando las características, recomendaciones de cuidado además del número alfa numérica de identificación y la respectiva marca de agua del escudo nacional letras Fuerzas Armadas del Paraguay.

Embalaje: Cada camisa de estampados tipo Pixelado se colocará conjuntamente con el pantalón de la misma tela y talle, dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada herméticamente, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

Pantalón de estampados tipo Pixelado Algodón 50%, Nylon 50%

El pantalón de estampados tipo pixelado es de modelo cargo, largo, con dos bolsillos inclinados en los laterales superiores del delantero, dos posteriores tipo ojal con tapa y dos tipos parche, uno en cada lateral de la pierna.

Las botamangas del pantalón llevan ojales, en cuyo interior se encuentra un cordón poliéster verde mate de 0,5 cm de ajustes, sujeta a la bota con atraque en su punto medio, sus extremos salen, cada uno por un ojal.

Confección y Costura: El pantalón de estampados tipo Pixelado se confecciona por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente anexo.

El pantalón de estampados tipo Pixelado está compuesto por cuatro piezas, dos delanteros y dos posteriores:

Los delanteros: Lleva refuerzo rectangular a la altura de las rodillas. Lleva dos bolsillos laterales inclinados a 6 cm de la costura lateral, debidamente atracados y respuntados a 0.7 cm del borde, lleva como fondo de bolsillo la misma tela camuflada, cerrado por fuera en Ov. 5h con atraques en los extremos. La garetta es doble, con atraque final y respunte, su unión es por medio de botones. Debajo de la garetta lleva una pieza adicional doble para los ojales, la cual esta reforzada con atraques, ubicados internamente entre cada ojal.

La pretina: Es enteriza al delantero y posterior, con vista interna alrededor, respuntada en todo el contorno, al borde y paralela a esta según el ancho de la vista interna. Lleva seis pasa cintos, de 2 cm de ancho y 6.5 cm terminado, equidistantes, dos delanteras y cuatro posteriores.

El refuerzo de las rodillas: es de forma rectangular respuntado al borde de sus extremos, sujeta a la pierna con respunte en R2 ag.

Los posteriores: Presentan dos bolsillos tipo ojal con una pestaña inferior de 1.2 cm, con aberturas en relación al talle uno a cada lado. Lleva tapa doble incrustada en preparado superior con respunte a 0.7 cm, el bolsillo ojal lleva atraques en ambos extremos. Los botones están ubicados a 3 cm de la abertura del bolsillo como del extremo del mismo. La tapa de bolsillo es de dos piezas, unidas por una sola tela, es de base rectangular y respuntada al borde de su contorno, los ojales están ubicados en la tapa inferior. El forro del bolsillo es de la misma tela camuflada y se une desde la pretina, va cerrado por fuera en Ov.5h, mas atraques en los extremos, con una profundidad mínima de 15 cm, a partir de la boca.

El refuerzo de los posteriores: Es de forma semicircular respuntada en R2ag. En todo su contorno, ubicado debajo de la pretina hasta la unión de la entrepierna, con un radio aproximado de 12 cm. Las entrepiernas reforzadas, a fin de un mayor aguante ante el roce continuo y la transpiración propia del trabajo o el estar bajo tensión en combate.

Los Bolsillos laterales: Son dos, sobrepuestos, formados de dos piezas: un bolsillo, una tapa doble. El bolsillo es rectangular y termina en un fuelle lateral ubicado de la parte posterior del pantalón; tiene dos pliegues verticales, distribuidos equidistantemente, los cuales son respuntados al borde de todo con su contorno. La boca es inclinada, con vista de 5cm de ancho respuntada en ambos bordes (arriba y abajo) en R1ag., lleva dos botones a cada extremo. La tapa es de dos piezas, de tela doble, es de base rectangular y respuntada al borde de su contorno, unión con el pantalón es por respunte en R1ag., los ojales están ubicados en la tapa inferior, esta tapa va pegada en forma paralela a la boca de bolsillo. Los bolsillos laterales están ubicados entre el delantero y el posterior a la altura de la entrepierna.

La Unión de las partes: son costuras tipo inglesa o cañón en la entrepierna y horcajadura; en los laterales, se unen con overlock de 5 hilos y respuntados en R2ag, no presentan fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm. La unión de las partes internas y el tiro es con cañón (doble cadena)

Los ojales: Son bordados tipo rectangular (gota) y están perforados. Son un total de doce. Los ojales de la garetta son de orientación horizontal y el de los bolsillos orientación vertical.

Acabado: El pantalón de estampados tipo pixelado estará planchado y libre de brillo.

Características Técnicas de los Insumos: Tela Ídem camisa.

Diseño Gráfico:

Pantalón de estampado tipo pixelado Rip Stop

Kepis camuflado .

1. **Descripción del diseño:** La gorra camuflada digitalizada es la prenda de cabeza que comprende de una copa y visera.
2. **Dimensiones de costura:** La gorra camuflada digitalizada es confeccionada por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Anexo. La gorra camuflada digitalizada está compuesta por dos piezas: una copa y una visera:
 - a. **La copa:** formada por dos piezas: un platillo con base y una cenefa, con refuerzo interior de entreteja adhesiva y forro de tela camuflada. En la base, lleva dos pares de ojalillos metálicos a la altura de las orejas de color negro, equidistantes en 3 cm. El forro del platillo, tiene una costura horizontal y vertical centrada, que se cruzan formando un ángulo de 90. El platillo tiene forma circular de 8 cm cada lado, se forma con un pespunte tipo ribete de 2 mm de espesor. La longitud equidistante de lado a lado del platillo es de 19 cm. A la base, se le da forma trapezoidal con costuras internas, el frontal mide 5 cm de altura y va disminuyendo proporcionalmente hasta llegar a los 4 cm de altura del posterior. La cenefa, va en forma de ribete, es de tela doble, mide 3,5cm de ancho, va cosida alrededor de los laterales, pespuntada en todo su contorno.
 - b. **La visera:** es de tela doble con alma plástica, su parte media mide 7 cm de ancho. Lleva ribete tipo cinta de tela camuflada en todo el borde, seguido de 6 pespuntos equidistantes en 7 mm, siguiendo su forma semicircular.

La unión de las partes no presenta fruncidos y los ojalillos son de material anticorrosivo de color negro.

Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.

ITEM 02 - JUEGO UNIFORME MILITAR. TRAJE DE GABARDINA VERDE OLIVO Y BIRRETE CON VIVO DEL ARMA

Composición: De tela gabardina tropical verde olivo 100 % poliéster. Debe estar costurado con hilo de color Verde Olivo. Gramaje de 260 22/45

- a. **Camisa:** con cuello especial, paleta de tela debe medir 12 cm de largo y 5 cm de ancho, los bolsillos de la camisa debe estar a 15 cm del primer botón del cuello hacia abajo, arriba sobre el bolsillo pegado deberá llevar porta nombre de cierre magnético, de color verde musgo de 2cm de ancho por 12 cm de largo para ambos lados, en la parte de atrás debe tener un refuerzo, debe estar costureado en hilo de color verde olivo. Ajustarse a la muestra de la Convocante. Tamaños: 30% mediano y 70% grande.
- b. **Pantalón:** con dos bolsillos, forro del bolsillo de tela DIOLEN color verde olivo, normales en el frente y dos bolsillos traseros con botones de seguros, con pasa cinto (7 como mínimo) reforzado y debe tener cierre, debe estar costurado en hilo de color verde olivo. Ajustarse a la muestra de la Convocante. Tamaños: 30% mediano y 70% grande. Modelo a proveer: 85% tipo recto y 15% tipo de montar. Ajustarse a la muestra de la Convocante.
- c. **Birretes:** con vivo de las armas de las distintas Unidades del Ejército y según detalle: 40% rojo INFANTERÍA, 20% rojo carmesí CABALLERÍA, 25% granate INGENIERIA, COMUNICACIONES Y ARTILLERIA, 5% amarillo ACADEMIL, 5% verde INTENDENCIA, 3% Lila SANIDAD, 2% Marrón AGROPECUARIA. Tamaños: 50% N° 5, 30% N° 6 y 20% N° 7.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 03 - REMERA MILITAR. REMERA VERDE OLIVO CON CUELLO ESCOTE V

Composición: 100% algodón, color verde olivo, cuello escote V con PRETINA RIN, con pespuntos con terminado de collareta, crudo de 2 cm. en terminada collareta, mangas cortas, ruedo de manga y cuerpo será de 3 cm en collareta. Tamaños: 30% pequeño, 30% mediano y 40% grande.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 04 - JUEGO UNIFORME DEPORTIVO. PANTALONCITO PARA DEPORTE

Pantaloncito para deporte en tela CONVEX elastizado en color negro largo total de 50 cm terminado, con goma de 4cm ancho y cordón color negro en la cintura.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 05 - ANATOMICO.

Composición: Algodón.

Características: goma ancha en la cintura y reforzado en la parte frontal con doble tela. Colores: verde oscuro, azul, negro, gris. Tamaños: 20% mediano, 60% grande, 20% extra grande.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 6 - CALCETIN DE VESTIR. CALCETÍN COLOR NEGRO DE ALGODÓN PARA USO DIARIO

Composición: 100 % algodón, color negro, largo mínimo 25 cm desde el talón. Números de calce: 20% N° 40, 30% N° 41, 30% N° 42, 10 % N° 43, 5% N° 44 y 5% N° 45.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 7 - INSIGNIA DE USO MILITAR. DISTINTIVOS BREVET BORDADO DE LOGOTIPO TRICOLOR CON CIERRE MAGNETICO PARA CAMUFLADO.

Logotipo - Insignia Tricolor: Distintivos brevet bordado con logotipo de insignia tricolor con 1,5 cm de cada color y en el medio la insignia de palma y olivo con una estrella y debajo de la insignia bordado el nombre de PARAGUAY de color blanco de fondo negro con cierre magnético para camuflado.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 8 - INSIGNIA DE USO MILITAR. DISTINTIVOS BREVE BORDADO EJERCITO CON CIERRE MAGNETICO PARA CAMUFLADO

Logotipo - Ejercito: Distintivos brevet bordado Ejército con cierre magnético para camuflado. Composición: de tela especial para distintivo con logotipo símbolo según reglamento de FFMM.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 9 - INSIGNIA DE USO MILITAR. DISTINTIVOS BREVE BORDADO DE LOGOTIPO DE UNIDAD CON CIERRE MAGNETICO PARA CAMUFLADO

Logotipo Unidad: Distintivos brevet bordado Unidad con cierre magnético para camuflado. Composición de tela especial para distintivo con símbolo según reglamento de FFMM.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 10 - INSIGNIA DE USO MILITAR. DISTINTIVOS PORTA NOMBRE BREVE BORDADO CON APELLIDO CON CIERRE MAGNETICO PARA CAMUFLADO

Logotipo - Apellido: Distintivos brevet bordado Apellido con cierre magnético para camuflado. Composición: de tela especial para distintivo con logotipo símbolo según reglamento de FFMM.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 11 - BOINA. BOINA DE PAÑO NEGRO PARA REGIMIENTO ESCOLTA PRESIDENCIAL

Composición: en lana impermeable que permita una mayor resistencia al agua y a las manchas. Forro interior circular de tela unido a la lana mediante pespunteado. Refuerzo de badana de piel de aproximadamente 2 cm. de anchura que garantice una mayor consistencia y permita un adecuado ajuste. Color negro, cada boina llevará una etiqueta interior especificando la talla correspondiente y la composición del tejido, la presentación se realizará de manera individual, en bolsa de

plástico transparente y especificando la talla de la prenda, con cordón de ajuste en la parte posterior color negro.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 12 - JUEGO UNIFORME MILITAR. TRAJE PARA LICENCIADO CON KEPIS

Pantalón tipo Sport Tejido POLI COTTON composición polyester 65% y algodón 35% color negro. Bolsillo, sujetar vista de costado por forro de bolsillo (Tela diolen negro) preparar 1cm vista de bolsillo y delantero, dar vuelta y presentar a 5mm apoyar por piquete en vista de costado con atraque en cada extremo, forro de bolsillo escondido a la vista. Dos bolsillo extremo y cocido, tipo carpintero ubicado al costado, altura de bolsillo medidas 23 x 22 con tapa y fuelle jareta centro con delantero, costura de 1cm con 2 botones, pegar cierre de 18 o 20 cm, dar vuelta más des respunte de 4 cm parte inferior, medialuna con atraque. Trasero, pinza preparado por dentro, bolsillo embutido con pestaña de 1 cm con ojal y botón del mismo tono, terminación con atraque de seguridad con doble respunte. Costado, sobre hilado de 1cm mas costura de 1 cm con respunte de 1mm. Cintura, con pasa cinto, 1,2 cm terminado con 7 pasa cinto y broche de pantalón. Pretina de 4 cm forrado con entretela preparado, sujetado por delantero y atracar el pasa cinto. **Ruedo**, de 5,5 cm terminado.

Remera tipo polo Tejido pique, composición de 50 % algodón 50 % poliéster., color verde musgo. Mangas cortas con 1 bolsillo lado izquierdo medida de 15 x 13 cm. Cartearon, llevara tres botones del mismo tono. Cuello y Pretina del mismo tono. Ruedo en collareta.

Kepis Gorro de Sol tipo Kepis, de tela sarga pesada color verde musgo y gramaje 280, el sujetador debe ser en cierre tipo velcro del mismo tono verde musgo.

OBSERVACIÓN: la presentación se realizará en bolsa de plástico transparente.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 13 - PONCHO DE LANA. PONCHO COLOR VERDE

Composición; doble polar antialérgica. Composición: fibra 100 % POLIESTER Peso: 360 g/m2. Como mínimo De largo debe medir 2,40 metros por 1,70 metros, de ancho, con capucha incorporado.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 14 PIERNERA DE CUERO ACABADA

Polaina seleccionada en cuero seleccionado.

Realizado en cuero descarné, curtido al cromo.

Espesor del cuero 1,4 1,6 mm, costuras con atraques en todas sus terminaciones.

Las costuras son realizadas con hilo de algodón 20/3 y 20/4 lustradas, 4 puntadas por cm lineal.

Diseñado para protección de pies y tobillos.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 15 - PILOTÍN DE LLUVIA. PILOTÍN IMPERMEABLE PARA LLUVIA, DE PLÁSTICO ESPECIAL, CAMUFLADO PIXELADO, MODELO CON CAPUCHA

Composición; plástico especial impermeable de color camuflado Pixelado, modelo con capucha, largo 2,40 mts. Por 1,70 mts. de ancho.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 16 - SABANA. ROPA DE CAMA (SABANA Y FUNDA PARA ALMOHADA).

Características: sábanas de tela uso doméstico verde agua de 2,30 mts de largo x 1,50 mts de ancho, con goma en las esquinas. Funda para almohada de 52 cm de largo y 30 cm de ancho y grosor 11 cm.

Composición de la tela: color uso doméstico 70% algodón y 30% poliéster. El confeccionista o la Empresa adjudicada es el responsable de comprar la tela de uso doméstico de color verde agua de confeccionar y de proveer.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 17 - FRAZADA POLAR FRAZADA VERDE OLIVO DE UNA PLAZA

Frazada doble polar antialérgica. Composición: fibra 100 % POLIESTER Peso: 360 g/m2. Como mínimo Medidas: 2,20 de largo x 1,80 de ancho. Acabado: SPUN mayor esponjosidad con antipelting que impide la formación de pelotitas superficiales, costura tipo matelaseado y que resista procesos de lavado y secado a vapor. Borde de las frazadas; con RIP stop médium 100 % algodón pixelado (con autorización de tiendas pilar) de 10 centímetros de manera que al doblar quede 5 centímetros de cada lado, estampados con el logo de la DISERINTE de 4 centímetros de diámetro, cada 70 centímetros, con ruedo en las cuatro orillas.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

OBSERVACION: 1° Se autoriza a todos potenciales oferentes a utilizar el logo de la DISERINTE en las muestras a presentar, a fin de que sea verificado por el Comité de Evaluación. 2° cada oferente deberá presentar una constancia de la INTN, la cual certifique la composición de detalle conforme a las especificaciones técnicas expuesta más arriba.

ITEM 18 - MOSQUITEROS.

Medida: 1,90 mts de largo x 0,90 mts de ancho x 1,50 mts de altura. **Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)**. El confeccionista o la empresa adjudicada es el responsable de comprar la tela lienzo para mosquiteros y de confeccionar con todos sus accesorios.

Composición: TELA LIENZO color claro

ITEM 19 - JUEGO UNIFORME MILITAR. TRAJE DE GALA AZUL CON GORRA PARA CADETES ACADEMIL - LICEMIL

Guerrera: sobre medida, de gabardina azul. Los faldones tendrán una abertura y atrás con carteras simuladas de 22 cm a 24 cm, ira abrochada al frente y dos broches en el cuello y con vivo de color del arma o servicio correspondiente en el borde de la abotonadura. Tendrá cuello simple de 3,5 a 4 cm de alto, de gabardina del arma, llevando en el cierre y borde superior el distintivo del color del arma. El largo de la guerrera llegará hasta la falange del dedo pulgar, estando el brazo extendido hacia abajo. Llevará pana negra de 14 cm de ancho y en el borde el distintivo del arma o servicio con dos botones dorados grandes en cada puño. Tendrá mariposa con el lugar para colocar un botón dorado chico (no incluye el boton) para pasar el cinturón que estará colocado al lado izquierdo a la altura de la cintura el cual tendrá una medida de 10 cm de largo por 2 cm de ancho, el lugar para el botón estará colocado a 9 cm de la costura de inicio. Pantalón recto de vestir con dos bolsillos delanteros en los costados y dos bolsillos traseros con botones de seguro, llevara en la costura laterales, un vivo fino de color del arma o servicio separado por dos franjas de gabardina del color del arma o servicio, de 3,5 cm de ancho de cada lado. Pollera para cadetes femenina (solo para cadetes Academil) ; de tela gabardina azul, en la costura laterales llevará dos franjas de color vivo de la unidad, la cintura entretelado será de 3,5 cm de ancho y en el parte extremo con un cierre de 15 cm con broches metálicos, el largo de la pollera será hasta 2 cm encima de la rodilla. El Confeccionista será el encargado de comprar la tela gabardina azul, de la tela vivo, de la tela para forro y los accesorios correspondientes del corte, anchuras, entretelas, hombreras, botones acrílico para pantalón, hilo, tela pana y confección terminado., como también se tiene que presentar en las Unidades para la medida por cadetes y entrega terminado en cada unidad.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

Gorra: de tela gabardina según el arma, Academil azul y Licemil color gris, composición de materia primas, Charolina fina, carrileras de Charolina negra, cartón, alambre de acero para gorra, acolchados, viseras de cartón forrado con Charolina negra con vivo de cada unidad, con botones negros en las carrileras. Accesorios completo. Ajustarse a la muestra del convocante. La confección de la gorra será de la siguiente manera 80% gorra masculino y 20 % gorra femenino para la

Academia Militar. Ajustarse a la muestra del Convocante. El confeccionista será el encargado de la medida y entrega de este artículo terminado en cada unidad. La confección con prueba y la entrega bien terminada. Ajustarse a la muestra conforme a los cadetes femeninos del Ejército de la Academil Observaciones: **1. Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)** 2. El confeccionista será el encargado de la medida de cada cadete, la cual tendrá que trasladarse a cada unidad (ACADEMIL Ciudad de Capiata y LICEMIL- Ciudad de Ypane).- 3. La recepción de estos uniformes será en el local de la convocante, y que, una vez verificado por la comisión de recepción, la empresa será el responsable de la entrega en cada Unidad. - 4. La oferta deberá incluir todos los accesorios necesarios de acuerdo a la muestra del convocante. - 5. Todas las prendas, deberán ser entregadas por percha, con porta traje de tela TNT color verde olivo, y con cierre de plástico de 80 cm de largo. 6. La Empresa adjudicada deberá tener en cuenta que deberá realizar 1 (un) viaje para sacar la medida, 1 (un) viaje para pruebas de talles y 1 (un) viaje para la entrega a cada personal y últimos ajustes si fuere necesario.

ITEM 20 - JUEGO UNIFORME MILITAR. TRAJE SOCIEDAD (A) CON GORRA PARA CADETES Y ASPIRANTES E JÉRCITO

Guerrera Sociedad (A): sobre medida, de gabardina verde olivo. Los faldones tendrán una abertura y atrás con carteras simuladas de 22 cms. a 24 cms. con 3 botones dorados grandes en cada lado. Ira abrochado al frente con 7 botones grandes y dos broches en el cuello y con vivo de color del arma o servicio correspondiente en el borde de la abotonadura. Tendrá cuello simple de 3,5 a 4 cms. de alto, de gabardina del arma o servicio, llevando en el cierre y borde superior el distintivo del color del arma o servicio. El largo de la guerrera llegará hasta la falange del dedo pulgar, estando el brazo extendido hacia abajo. Llevará gabardina verde olivo de 14 cms. de ancho y en el borde el distintivo del arma o servicio. Tendrá mariposa con el lugar para colocar un botón dorado chico (no incluye el boton) para pasar el cinturón que estará colocado al lado izquierdo a la altura de la cintura el cual tendrá una medida de 10 cm de largo por 2 cm de ancho, el lugar para el botón estará colocado a 9 cm de la costura de inicio Pantalón para franco sociedad (A) : recto de vestir con dos bolsillos delanteros en el costado y dos bolsillos traseros con botones de seguro, llevara en la costura laterales una franja de color vivo de la unidad. Pollera para cadetes femenina (solamente para cadetes de la Academil): de tela gabardina verde olivo, en la costura laterales llevará dos franjas de color vivo de la unidad, la cintura entretelado será de 3,5 cm de ancho y en el parte extremo con un cierre de 15 cm con broches metálicos, el largo de la pollera será hasta 2 cm encima de la rodilla. El Confeccionista será el encargado de comprar la tela gabardina verde Olivo, de la tela para vivos, de la tela para forro y de los accesorios del corte, anchuras, entretelas, hombreras, cierres, botones dorado grande y chico, botones acrílico para pantalón, hilo y confección terminado. La confección con prueba y la entrega bien terminada.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

Gorra: de tela gabardina verde olivo con vivo según el arma, composición de materia primas, Charolina fina, carrileras de Charolina negra, cartón, alambre de acero para gorra, acolchados, viseras de cartón forrado con Charolina negra con vivo de cada unidad. Con botones dorado en las carrileras. Accesorio completo. Ajustarse a la muestra del convocante. 23/45 La confección de la gorra será de la siguiente manera para la Academia Militar 80% gorra masculino y 20% gorra femenino, para el Licemil y Escuela de Formación de Sub Oficiales 100% masculino. La confección con prueba y la entrega bien terminada. Ajustarse a la muestra conforme a los cadetes femeninos del Ejército de la Academil. Observaciones: **1. Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte , confección y tono)** 2. El confeccionista será el encargado de la medida de cada cadete, la cual tendrá que trasladarse a cada unidad Identificar las Unidades y los lugares.- 3. La recepción de estos uniformes será en el local de la convocante, y que, una vez verificado por la comisión de recepción, la empresa será el responsable de la entrega en cada Unidad. - 4. La oferta deberá incluir todos los accesorios necesarios de acuerdo a la muestra del convocante incluido botones dorados. - 5. Todas las prendas, deberán ser entregadas por percha, con porta traje de tela TNT color verde olivo, y con cierre de plástico de 80 cm de largo. 1. La Empresa adjudicada deberá tener en cuenta que deberá realizar 1 (un) viaje para sacar la medida, 1 (un) viaje para pruebas de talles y 1 (un) viaje para la entrega a cada personal y últimos ajustes si fuere necesario.

ITEM 21- JUEGO UNIFORME MILITAR. TRAJES SOCIEDAD (B) SIN GORRA PARA CADETES Y ASPIRANTES E JÉRCITO

Guerrera Sociedad (b): sobre medida, de gabardina blanca. Los faldones tendrán una abertura y atrás con carteras simuladas de 22 cms. a 24 cms, ira abrochado al frente y un broche en el cuello. Tendrá cuello de 9 a 10 cm normal. El largo de la guerrera llegará hasta la falange del dedo pulgar, estando el brazo extendido hacia abajo, con dos botones dorados grandes en cada puño. Tendrá mariposa con el lugar para colocar un botón dorado chico (no incluye el boton) para pasar el cinturón que estará colocado al lado izquierdo a la altura de la cintura el cual tendrá una medida de 10 cm de largo por 2 cm de ancho, el lugar para el botón estará colocado a 9 cm de la costura de inicio Pantalón recto de vestir con dos bolsillos delanteros en los costado y dos bolsillos traseros con botones de seguro, llevara en la costura laterales, un vivo fino de color del arma o servicio separado por dos franjas de gabardina del color del arma o servicio, de 3,5 a 4 cms. de ancho de cada lado. Pollera para cadetes femenina (solamente para cadetes de la Academil): de tela gabardina verde olivo, en la costura laterales llevará dos franjas de color vivo de la unidad, la cintura entretelado será de 3,5 cm de ancho y en la parte extremo con un cierre de 15 cm con broche metálico, el largos de la pollera será hasta 2 cm encima de la rodilla. El Confeccionista será el encargado de comprar la tela gabardina verde Olivo, de la tela para vivos, de la tela para forro y de los accesorios del corte, anchuras, entretelas, hombreras, cierres, botones acrílico para pantalón, hilo y confección terminado. La confección con prueba y la entrega bien terminada. Ajustarse a la muestra conforme a los cadetes de cada Unidad. Observaciones: **1. Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)** . 2. El confeccionista será el encargado de la medida de cada cadete, la cual tendrá que trasladarse a cada unidad Identificar las Unidades y los lugares.- 3. La recepción de estos uniformes será en el local de la convocante, y que, una vez verificado por la comisión de recepción, la empresa será el responsable de la entrega en cada Unidad. - 4. La oferta deberá incluir todos los accesorios necesarios de acuerdo a la muestra del convocante. - 5. Todas las prendas, deberán ser entregadas por percha, con porta traje de tela TNT color verde olivo, y con cierre de plástico de 80 cm de largo. 6. La Empresa adjudicada deberá tener en cuenta que deberá realizar 1 (un) viaje para sacar la medida, 1 (un) viaje para pruebas de talles y 1 (un) viaje para la entrega a cada personal y últimos ajustes si fuere necesario

ITEM 22 - JUEGO UNIFORME MILITAR. CINTURON PARA FRANCO CON TIRO LARGO Y CORTO CON JUEGO COMPLETO PARA CADETES ACADEMIL LICEMIL.

Composición charol negro forrado con cuero negro de 1,10 metros de largo como mínimo, con dos argollas oblongas de metal dorado, con una hebilla de bronce dorado logotipo República del Paraguay con sujetador incluido (cadenita), dos tiros, tiro corto de 18cm y tiro largo de 22cm, con dos mosquetones y dos hebillas logotipo cachorro león cada uno, una cadenilla con gancho de metal dorado de 25 cm de largo.

Ajustarse a la muestra de la convocante (Diseño, corte y confección).

ITEM 23 - JUEGO UNIFORME MILITAR. CINTURON PARA FRANCO SENCILLO CON JUEGO COMPLETO PARA ASPIRANTES A SO

Composición charol negro forrado con cuero negro de 1,10 metros de largo como mínimo, con una hebilla de bronce dorado logotipo República del Paraguay.

Ajustarse a la muestra de la convocante (Diseño, corte y confección).

ITEM 24 - INSIGNIA DE USO MILITAR. CUCARDA TRICOLOR

Cucarda tricolor. Composición: acrílico tricolor en forma esférica con pinche incorporado en forma de soldadura con un sujetador en el centro.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 25 - TOALLA DE BAÑO. TOALLA DE BAÑO EN JUEGO

Composición: 100% de algodón. En tamaño grande la medida es de largo 1,35 metros por 70 centímetros de ancho como mínimo en color verde musgo. En tamaño chico la medida es de 75 centímetros de largo por 45 centímetros de ancho como mínimo en color verde musgo, las dos toallas tendrán ruedo con fina terminación alrededor y viñetas rectas en los extremos. Deberá incluirse en ambas toallas el Logotipo o insignia de la DISERINTE en la parte central, pero al borde de las viñetas. De textura gruesa y tejidos perfectamente entrelazadas. La presentación se realizara juntos en bolsa de plástico transparente.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 26 - COLCHON.

Composición: poliuretano forrado con tela, de largo debe medir 1,90 metros, de ancho 80 cm y grosor 15 cm como mínimo, con una densidad de 23 de fuerza como mínimo y debe tener 2,980 kg de peso como mínimo

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

OBSERVACION: cada oferente deberá presentar una constancia de la INTN, la cual certifique la composición de detalle conforme a las especificaciones técnicas expuesta más arriba, para la etapa de evaluación.

Al momento de la recepción de los bienes, la convocante, durante la ejecución contractual, el administrador de contrato, podrá seleccionar un colchón al azar y el mismo será remitido al INTN para su verificación y el oferente adjudicado correrá por los gastos implícitos que requiera dicho estudio.-

ITEM 27 - ALMOHADA.

Composición: poliuretano con forro, de largo 50 cm, ancho 30 cm y grosor 10 cm densidad de 8 de fuerza.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

OBSERVACION: cada oferente deberá presentar una constancia de la INTN, la cual certifique la composición de detalle conforme a las especificaciones técnicas expuesta más arriba.

ITEM 28 - ESTANDARTE. PABELLÓN NACIONAL

Característica: tela de gros de seda o rayón en tejido doble tamaño, la medida es de largo 1,25 metros por 75 centímetros de ancho, correspondiente a cada franja 25 centímetros, las dimensiones de los escudos en diámetro serán de 30 cm., de la estrella 8 cm, de altura, del león 13 cm., del gorro frigio 4 cm., de las letras 2 cm., del asta del gorro 17 cm. y serán bordados en oro relieve, en el entorno de la confección llevara flecos de gusanillo de oro de 7 cm. de largo, menos en la parte en que debe asegurarse el asta. La corbata será de cintas de igual tela y de los mismos colores del Pabellón, de 60 cm. de largo por 10 cm. de ancho y llevaran como ornato flecos de gusanillos de oro de 7 cm. de largo en sus extremidades. Inscripciones: Tendrá alrededor del Escudo Nacional y en forma de semicírculo las siguientes inscripciones a) en el anverso en la parte superior " Fuerzas Armadas de la Nación" ; en la parte inferior "Ejercito" b) en El reverso, en la parte superior la denominación orgánica de la Unidad seguida, cuando corresponda de la designación Porta Regatón : Composición de cuero blanco forrado en tricolor con material tipo Cuerina y con el escudo de palma y olivo en el centro bordado con hilo de oro, medida 10 cm. de ancho y 1,60 cm en diámetro. **Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)**. La presentación se realizará completo o juntos (el Pabellón, la corbata y el portaregatón) no en forma individual, en bolsa de plástico transparente

ITEM 29 - ESTANDARTE DE UNIDAD.

Tela: de gros de seda o rayón, en tejido doble de color blanco, llevando por quinta horizontal doble los colores nacionales. Dimensiones: 1 mts de largo x 0,75 cm. de ancho. Confección: lisa y sin fleco alguno en el contorno. En el lado destinado a la unión con el asta y en el interior de las telas, llevara un refuerzo de tela resistente, a la que Irán cocida cada 25 cm, a contar desde la parte superior, 2 cintas de tejido fuerte de 15 cm. cada una, del mismo color de la tela del estandarte, destinada a unir este con la asta. Distintivo: llevará en cada una de sus caras, en el centro el escudo de las Armas del Comando en Jefe de las FFAANN, de 30 centímetros de diámetro bordado en seda o pintado con su esmalte propio. Inscripción: ira en la parte superior del escudo de Armas en forma circular y dirá: COMANDO EN JEFE DE LAS FFAANN, bordadas o pintada en dorado y las letras tendrán cinco centímetros de altura. Porta regatón: Composición de cuero blanco forrado con Cuerina con el color vivo de la Unidad y con su escudo en el centro bordado con hilo de oro, medida 10 cm. De ancho y 1,60 cm. en diámetro.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)

ITEM 30 - BOTAS MILITARES - COLOR NEGRO

Modelo: Alpina para uso militar de campaña color negro. El componente principal del caño y capellada es una vaqueta de cuero vacuno de primera hidrofugado, color negro, de espesor 1,8/2,0 mm. La capellada en la punta lleva un forro de lienzo en el interior. La boca del caño lleva una espuma de primera densidad 30 forrado. Logo de la institución grabado en el costado del caño por fuera (Medida del Logo: 3 cm de ancho por 3 cm de largo). Lengua de cuero color negro con virola. Plantilla de armar de suela descarnar curtido al vegetal o de cuero al cromo. Punta dura y contra fuerte conformado de material de resina termoplástica. Dos respiradores de metal por cada lado en la parte inferior. Plantilla de caucho con dibujo antiderrapante y diseño de vira incluido. Pegado y costureado Black-queado con hilo de nylon N° 6 en la planta y en el talón. Ojalillos de metal remachados color negro 40 unidades por cada par. Cordón negro de nylon tipo cola de ratón de 2 metros de largo. Contra plantilla de goma EVA de 4 mm antimicrobico. Terminado pintado en tinta negra especial, con embalaje de bolsa individual con el logotipo de la DISERINTE, deberá tener la capacidad de resistir hasta 120 kilos, resistencia al agua y al calor, duración aproximada mínima de un año.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono). OBSERVACION: cada oferente deberá presentar una constancia de la INTN de que el material cumple con los requisitos en cuanto a Identificación y cuantificación.

ITEM 31 - BOTAS MILITARES - ZAPATÓN PARA LICENCIADO

El componente principal del caño y capellada es una vaqueta de cuero vacuno de primera, color negro. La capellada lleva puntera termoplástica y como forro tela textil de lienzo. La Lengua de cuero color negro. Plantilla de armar de suela descarnar curtido al vegetal o curtido al cromo. El talón de la bota está conformado de material de resina termoplástica. Plantilla de Caucho con dibujo antiderrapante y diseño de vira, pegado y costurado Blackqueado con hilo de nylon N° 6 completo en la planta y talón. Plantilla tela especial antimicrobicos de Eva de 4 mm por cada par. Cordonera con refuerzo de cuero y ojalillos de metal remachados color negro N° 51 la cantidad 10 unidades por cada lado. Cordón negro de nylon tipo cola de ratón de 1 mtr. de largo, por cada lado. Terminado pintado en tinta negra especial, con embalaje de bolsa individual con el logotipo de la DISERINTE, deberá tener la capacidad de resistir hasta 120 kilos, resistencia al agua y al calor, duración aproximada mínima de un año. Un calzado de caño corto de cuero con altura del Zapatón de 13 cm promedio. Calces: 20% N° 40, 30% N° 41, 30% N° 42, 10 % N° 43, 5% N° 44 y 5% N° 45. **Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte, confección y tono)**

OBSERVACION: cada oferente deberá presentar una constancia de la INTN de que el material cumple con los requisitos en cuanto a Identificación y cuantificación

ITEM 32 - CALZADO DEPORTIVO PARA HOMBRE

Modelo calzado deportivo todo terreno, o de futbol suizo de color negro y con las siguientes especificaciones técnicas como mínimo: -El corte de la capellada de cuero vacuno plena flor con espesor de 14 y 16 mm. -Forro de capellada interna de tejido sintético, de espesor 0,3 mm como mínimo, con espuma en la parte del talón. -Plantilla de armar cuero vacuno al cromo. -Base o plantilla de pvc sintético y costurado con hilo de nylon Nro. 6 -Contrafuerte conformado por resina material termoplástico. -Logo de la institución en la lengua del calzado. -Cordón negro de 1,30 metros diseño cola de ratón., ajustable con 6 ojalillos laterales. -La costura del corte debe estar confeccionada con hilo nylon N° 40. -La contra plantilla de material sintético con tejido absorbente tipo acolchado. -Terminado pintado en tinta negra especial, deberá tener la capacidad de resistir hasta 120 kilos, resistencia al agua y al calor, duración aproximada mínima un año. -Flexión y torsión dentro de los parámetros normativos IRAM 8524 -Resistencia de adhesión entre capellada y base del calzado: pegado y cosido de muy buena resistencia IRAM 3610:2007. **Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte y confección).**

ITEM 33- BOTAS MILITARES - BOTA DE GOMA PARA LLUVIA

Composición: 100% goma o caucho, con caño alto, ancho y flexible color negro, punta redondeada y con base antideslizante.

Ajustarse a la muestra de la Convocante (Diseño, corte y confección).

De las MIPYMES

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

Plan de entrega de los bienes

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

EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES SERA DENTRO DE LOS 5 DIAS HABILES, CONFORME A LAS ORDENES DE COMPRA EMITIDAS POR LA DISERINTE.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	LUGAR DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA	CONDICIONES DE ENTREGA
1	Traje camuflado con kepis	Unidad	2.642			
2	Traje de gabardina verde olivo y birrete con vivo del arma	Unidad	2.435			
3	Remera verde olivo con cuello escote V	Unidad	2.968			
4	Pantaloncito para deporte	Unidad	904			
5	Anatomico	Unidad	5.060			
6	Calcetín color negro de algodón para uso diario	Par	3.073			
7	Distintivos brevet bordado de logotipo tricolor con cierre magnetico para camuflado.	Unidad	2.642			
8	Distintivos breve bordado ejercito con cierre magnetico para camuflado	Unidad	2.307			
9	Distintivos breve bordado de logotipo de unidad con cierre magnetico para camuflado	Unidad	1.849			
10	Distintivos porta nombre breve bordado con apellido con cierre magnetico para camuflado	Unidad	2.291			
11	Boina de paño negro para Regimiento Escolta Presidencial	Unidad	84			
12	Traje para Licenciado con kepis	Unidad	91			
13	Poncho color verde	Unidad	530			
14	Piñera de cuero acabada	Par	303			
15	Pilotin impermeable para lluvia, de plástico especial, color camuflado Pixelado, modelo con capucha	Unidad	400			
16	Ropa de cama (sabana y funda para almohada).	Unidad	889	Sub Dirección de Materiales de la DISERINTE , Ruta PY 03 Km 13 1/2 (Depósito de Vestuarios)	Conforme a las ordenes de compra emitidas por la DISERINTE.	Conforme a las ordenes de compra emitidas por la DISERINTE. Los bienes serán recepcionados de lunes a viernes de 07:00 hs a 17:00 hs

17	Frazada verde olivo de una plaza	Unidad	266
18	Mosquitero	Unidad	55
19	Traje de Gala azul con Gorra para Cadetes Academil- Licemil	Unidad	188
20	Traje Sociedad (A) con botones y gorra para Cadetes y Aspirantes Ejército	Unidad	781
21	Trajes Sociedad (B) sin gorra para Cadetes y Aspirantes Ejército	Unidad	781
22	Cinturon para franco con tiro largo y corto con juego completo para cadetes Academil - Licemil	Unidad	188
23	Cinturon para franco sencillo con juego completo para Aspirantes a SO	Unidad	588
24	Cucarda tricolor	Unidad	2.936
25	Toalla de baño en juego.	Unidad	789
26	Colchon.	Unidad	1.035
27	Almohada	Unidad	1.062
28	Pabellón Nacional de Guerra con porta regaton.	Unidad	3
29	Estandarte de Unidad	Unidad	30
30	Bota de uso militar color negro de cuero.	Par	225
31	Bota caño corto (zapatón para Licenciado) color negro	Par	1.272
32	Calzado deportivo	Par	751
33	Bota para lluvia.	Par	365

Plan de prestación de los servicios

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

No Aplica

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

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:

No Aplica

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar indicado 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.

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

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.

Documentación electrónica

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

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.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos especificados en el apartado precedente.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

En caso de consorcio en formación, el mismo deberá actualizar el RUC definitivo del consorcio constituido a través del Registro de Proveedores del Estado, previo a la comunicación del contrato y emisión del código de contratación.

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

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.

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

Cuando dicha información incluya datos personales de personas físicas, las partes se obligan a realizar su tratamiento en estricto cumplimiento de la Ley N° 7593/2025 "De Protección de Datos Personales", su reglamentación y demás normas aplicables, respetando en particular los principios de licitud, finalidad, minimización, confidencialidad, seguridad y diligencia debida, y limitando el tratamiento exclusivamente a los fines vinculados con la ejecución del contrato.

No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

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

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

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Las condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato serán:

No Aplica

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

desde la formalización del mismo hasta el 31 de enero del 2028, pudiendo ser prorrogable.

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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que 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 estar vigente desde la solicitud de pago del anticipo, y 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. El proveedor deberá usar el anticipo únicamente para pagar costos que se requieran específicamente para la ejecución del contrato respectivo. El proveedor deberá informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo y demostrar que ha utilizado el anticipo para gastos relacionados al efectivo cumplimiento del contrato mediante la presentación de copias de las facturas u otros documentos al administrador del contrato, quien junto con la contratante realizará el seguimiento y control de los recursos entregados. El proveedor estará obligado a proporcionar a la contratante los comprobantes y cualquier otra información que le fuera requerida con el objeto de comprobar el cumplimiento del plan de inversión del anticipo.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

No Aplica

Disponibilidad de créditos presupuestarios

El alcance de los compromisos asumidos, así como la provisión de los bienes y servicios acordados, quedarán supeditados durante su ejecución, a la efectiva disponibilidad de los créditos presupuestarios y de los planes financieros aprobados para el Ejercicio Fiscal vigente y en los ejercicios fiscales siguientes.

La Entidad contratante debe comunicar formalmente al proveedor la existencia del CDP correspondiente al ejercicio fiscal vigente.

En ausencia del CDP y de su comunicación expresa al proveedor, este quedará eximido de realizar la provisión de bienes y/o servicios, sin que dicha abstención genere responsabilidad alguna ni constituya causal de incumplimiento contractual, aun cuando se hubiera emitido la orden de ejecución.

En ningún caso serán admitidas como deudas del ejercicio fiscal vigente ni dará derecho a reclamación de pago alguno, la provisión de bienes o prestaciones de servicios que se efectuaren sin contar con la disponibilidad de los créditos presupuestarios correspondientes.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Noviembre 2026
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Diciembre 2026
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Enero 2027
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Febrero 2027
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Marzo 2027
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Abril 2027
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Mayo 2027
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Junio 2027
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Julio 2027
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Agosto 2027
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	setiembre 2027
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	octubre 2027

Nota de Remisión / Acta de recepción

Nota de Remisión / Acta de recepción

noviembre 2027

Nota de Remisión / Acta de recepción

Nota de Remisión / Acta de recepción

diciembre 2027

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

Subcontratación

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

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

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: A PLAZO, conforme a la disponibilidad del Plan de Caja aprobado por Ministerio de Hacienda en forma mensual por FF 10 , por el monto de la factura presentada dentro de un plazo máximo de 60 (sesenta) días, para el Ejercicio Fiscal año 2026, sujeto a aprobación para el ejercicio fiscal 2027.-

Observación: En cuanto a lo establecido en el artículo 63 " CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS SUSCRITOS" independiente del procedimiento o modalidad de contratación que se hubiere empleado las contratantes deberán retener

el porcentaje de retención 0,4% (cero coma cuatro por ciento), del importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores, consultores y contratistas, con motivo de la ejecución de los contratos materia de la presente ley.

DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL PROVEEDOR PARA SOLICITAR EL PAGO:

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).
7. Dirección y lugar de entrega: RUTA TRANSCHACO KM 13 1/2 - Giraduría: DISERINTE

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

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

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

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Reajuste

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

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente formula, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (10%) referente a la fecha de apertura de ofertas:

$$P = P_o \times \frac{C_1}{C_0}$$

C_0

Dónde:

P: Precio Reajustado de la oferta.

Po: Precio original de la oferta.

C: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

C_0 : Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la Unidad Responsable de la Ejecución del Contrato (DISERINTE) 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. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes no entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la Máxima Autoridad de la Convocante.-----

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

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, cuando la variación sea positiva, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

La aplicación de la fórmula deberá prever la deducción del anticipo financiero, en caso de haber sido otorgado. En caso que los índices oficiales que se deben utilizar en el cálculo no estén disponibles, se podrán efectuar ajustes provisionales utilizando los últimos índices conocidos. Los ajustes se corregirán cuando se conozcan los valores relativos a los meses en cuestión.

El coeficiente de ajuste se redondea a la millonésima superior.

El pago del reajuste se efectuará únicamente después de la emisión del acto administrativo que autoriza el precio reajustado y del correspondiente código de contratación.

Los reajustes de precios se aplicarán bajo solicitud expresa por parte del proveedor, conforme a la forma y plazo establecida en la normativa. El Administrador del Contrato es responsable de velar por la aplicación del reajuste de precios en caso de ser favorable a la Contratante.

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:

0,50 %

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:

0,05

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

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del plazo de 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 correspondientes, 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 solicitar la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

La contratante, en virtud de causas establecidas en el contrato, está facultada para suspender la tramitación de un pago, en tal caso, las sumas correspondientes durante los atrasos resultantes no devengarán intereses por mora.

Pago de interés por mora.

Procedimiento para el pago de interés por mora:

Los intereses por mora se calcularán a partir del día siguiente al vencimiento del plazo establecido para el pago, sin necesidad de interpelación previa, conforme a las tasas y condiciones vigentes determinadas por las normas que rigen la administración financiera del Estado y las disposiciones emitidas por la Dirección General del Tesoro Público (DGTP).

El Oferente deberá presentar una solicitud formal de reconocimiento de intereses por mora, acompañada de la documentación que respalde el crédito principal

impago, así como el detalle del cálculo de los intereses reclamados. La Contratante verificará la procedencia del reclamo y, en caso de corresponder, gestionará la liquidación y pago de los intereses conforme a la disponibilidad presupuestaria y a los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

El pago de los intereses se efectuará mediante los mismos mecanismos previstos para las obligaciones principales, respetando los circuitos administrativos, financieros y de control vigentes. En todos los casos, el reconocimiento y pago de intereses estará sujeto a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como a las directrices emitidas por la DGTP.

Caso Fortuito o 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 Caso fortuito o 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, embargos de cargamentos, explosiones, guerras, insurrección, movilización, huelgas, temblores de tierras y decisiones gubernamentales.
2. Para fines de esta cláusula, "Caso Fortuito" significa un evento extraordinario, imprevisto, inevitable, que imposibilita absolutamente el cumplimiento de la prestación y/u obligación. Cuando la previsión humana pueda anticipar el caso fortuito, el proveedor deberá acreditar haber empleado todos los recursos a su alcance para evitarlo y no se debe atribuir a la culpa o negligencia del mismo. Se debe tratar de un hecho externo al proveedor.
3. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. El caso fortuito o la fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue demostrado.
4. Por consiguiente, no se considerarán como casos fortuitos o de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos cuya ocurrencia podría preverse y cuyas consecuencias podrían evitarse actuando con diligencia razonable. De la misma manera, no se considerarán caso fortuito o fuerza mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
5. Si se produjera un acontecimiento de Caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor tendrá derecho a una prórroga razonable de los plazos de ejecución.
6. La parte que invoque fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una notificación sobre el caso a la otra parte, inmediatamente después que el acontecimiento sucedió y dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios a partir del día siguiente en que haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento.
7. La notificación se enviará por nota o correo electrónico, estableciendo los elementos constitutivos del caso fortuito o la fuerza mayor y sus consecuencias probables para la ejecución del contrato, adjuntando toda la documentación comprobatoria. En todo caso, la parte afectada deberá tomar todas las medidas necesarias para conseguir, en el menor plazo posible, la reanudación normal de la ejecución de las obligaciones afectadas por el caso fortuito o fuerza mayor.
8. Cuando la parte que invoque el caso fortuito o la fuerza mayor sea el contratista, y esta no 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 o de fuerza mayor cuando el atraso de la comunicación se deba a causas no imputables al proveedor, debiendo el administrador del contrato emitir un dictamen fundado aceptando o rechazando la notificación fuera del plazo máximo establecido.
9. El caso fortuito o de fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y durante la vigencia del contrato, siempre y cuando el hecho haya ocurrido dentro del plazo de ejecución contractual.

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 caso fortuito o fuerza mayor existente.

Cuando una situación de fuerza mayor o caso fortuito ha existido durante un período de más de seis (6) meses, podrá ser causal de rescisión o terminación anticipada del contrato.

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

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

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 regirán 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 regirán 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.

Si no fuere posible acordar los términos del convenio modificatorio, la contratante podrá ejercer sus derechos establecidos en el artículo 65 de la Ley N° 7021 de Suministro y de Contrataciones Públicas.

Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

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. Si el proveedor no cumple con las obligaciones laborales, de seguridad social y/o de salud y seguridad ocupacional.
- vii. 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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

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

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

Las controversias, diferencias o reclamos que se susciten entre las partes con motivo del presente contrato, su interpretación, ejecución, cumplimiento, resolución o terminación, y que sean susceptibles de transacción, conciliación o mediación, podrán ser sometidas de manera voluntaria a un procedimiento de mediación, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 1879/2002 "De Mediación", en la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas", y a las condiciones establecidas en el presente contrato.

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 y actuará como tercero neutral e imparcial, de conformidad con la normativa aplicable.

El procedimiento de mediación se iniciará mediante solicitud de cualquiera de las partes y se sustanciará conforme al reglamento vigente de la sede seleccionada, el cual las partes declaran conocer y aceptar, incluyendo las disposiciones relativas a honorarios, gastos y costas, que se considerarán parte integrante de esta cláusula.

La mediación deberá concluir en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la primera audiencia de mediación, plazo que podrá ser prorrogado por única vez, hasta por un período adicional de quince (15) días, únicamente mediante acuerdo expreso y escrito de las partes.

La mediación concluirá con la suscripción del acta de acuerdo, con la constancia de imposibilidad de acuerdo, o con la certificación correspondiente emitida por la sede de mediación. Vencido el plazo máximo sin haberse alcanzado un acuerdo, o concluido el procedimiento sin solución de consensuada, las partes quedarán habilitadas para recurrir a las instancias correspondientes. Para la homologación y ejecución del acta de mediación, así como para el conocimiento de las controversias no resueltas mediante este mecanismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 7.561 "De Arbitraje" y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizada de manera obligatoria, una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente, teniendo en cuenta que en los procedimientos de contratación cuyo objeto sea obras, locaciones o consultorías, deberán ser instrumentados mediante contratos y necesariamente deberán contar con una orden de inicio.

Así también, cuando en el procedimiento sea de menor cuantía y se deban emitir más de una orden de ejecución, independientemente al sistema de adjudicación, se deberá formalizar a través de un contrato, salvo aquellos casos previstos en el artículo 37 Inc. e) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas"

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.

