

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Policia Nacional / Ministerio del Interior**

**Policia Nacional**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA PASAPORTE Y CÉDULA DE  
IDENTIDAD – POR SEGURIDAD DEL ESTADO**

(versión 1)



Modalidad:

**CE**

Publicado el:

**24/11/2025**

*"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"*

*Versión 2*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA PASAPORTE Y CÉDULA DE IDENTIDAD – POR SEGURIDAD DEL ESTADO
Convocante:	Policia Nacional / Ministerio del Interior
Unidad de Contratación:	Policia Nacional

CONDICIONES GENERALES

Especificaciones Técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido

Las Especificaciones técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

Ítem	Código de catálogo	Descripción del Bien	Fuente	Precio Unitario Promedio	Fuente	Precio Unitario Promedio	Fuente	Precio Unitario Promedio	Precio Promedio Total	Redondeo
1	55121803-001	Insumos para producción de libreta de pasaporte( Pasaporte Ordinario)	Contrato N°315/2024 ID 456577	73.412	ZAMPHIROPOLOS	99.000	ITCS	113.500	95.304.000	95.304
2	55121803-003	Insumos para producción de cedula de identidad(Electrónico Adultos)	Contrato N°315/2024 ID 456577	30.948	ZAMPHIROPOLOS	41.500	ITCS	48.000	40.149.333	40.149
3	55121803-003	Insumos para producción de cedula de identidad(Menores no Electrónico)	Contrato N°315/2024 ID 456577	9197	ZAMPHIROPOLOS	12.500	ITCS	13700	11.799.000	11.799

Ítem	Código de catálogo	Descripción del Bien	Unidad de medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	55121803-001	Insumos para producción de libreta de pasaporte( Pasaporte Ordinario)	Unidad	Unidad	92.450	95.304	8.810.854.800
2	55121803-003	Insumos para producción de cedula de identidad(Electrónico Adultos)	Unidad	Unidad	400.000	40.149	16.059.600.000
3	55121803-003	Insumos para producción de cedula de identidad(Menores no Electrónico)	Unidad	Unidad	385.299	11.799	4.546.142.901
							29.416.597.701

Ítem	Código de catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Presentación
1	55121803-001	Insumos para producción de libreta de pasaporte( Pasaporte Ordinario)	Insumos para produccion de libreta de pasaporte( Pasaporte Ordinario) SE ADJUNTA	Unidad	Unidad
2	55121803-003	Insumos para producción de cedula de identidad(Electrónico Adultos)	Insumos para producción de cedula de identidad(Electrónico Adultos)SE ADJUNTA	Unidad	Unidad
3	55121803-003	Insumos para producción de cedula de identidad(Menores no Electrónico)	Insumos para produccion de cedula de identidad(de Menores no Electronico)SE ADJUNTA	Unidad	Unidad

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
Objeto del Gasto	490
Monto	Año 2025: 6.916.603.330.- Año 2026: 22.500.000.000.-
Plurianual	Si
Sistema de Adjudicación	Lote
Autorización del Fabricante	Si. El oferente deberá acreditar contar con la Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor de los bienes ofertados. En todo caso se deberá acreditar la cadena de autorizaciones hasta el fabricante.
Muestra	<p>Si. Los oferentes deberán presentar muestras de los ítems ofertados el día siguiente hábil de la apertura de la oferta electrónica, en el horario de 08:00 hs a 15:00 hs. en el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional, sito en Boggiani esquina R.I. 2 Ytororo.</p> <p>Fecha: día siguiente de la apertura electrónica.</p> <p>Lugar: Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional</p> <p>Hora: 08:00 hs a 15:00 hs</p> <p>Nombre del funcionario responsable: Crio. MCP Sonia Caballero Jefa de Adquisiciones Teléfono: 0983-446-227, Suboficial Mayor P.S. Sandra Arce UOC Teléfono: 0982-105-379, Suboficial Mayor P.S. Armando González Jefe de Depósito de Insumos Teléfono: 0982- 672-679</p> <p>No serán aceptadas muestras que no estén rotuladas identificando a la empresa y al proceso licitatorio que corresponda. La no presentación de muestras en tiempo y forma será causal de descalificación de la oferta.</p> <p>Las muestras requeridas a entregar, según sea cada ítem son:</p> <p>Ítem 1: Insumo para producción de Libreta de Pasaporte Electrónico Ordinario;</p> <p>Ítem 2: Insumo para producción de Cédula de Identidad-Electrónica Adultos;</p> <p>Ítem 3: Insumo para producción de Cédula de Identidad-de Menores no electrónica.</p>

<b>Criterio de Evaluación de Muestras</b>	<p><b>Inspecciones y pruebas:</b> A realizar por el comité de evaluación, el criterio a utilizar será Cumple / No Cumple.</p> <p>El Comité de Evaluación verificará que los insumos ofertados cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas, se realizarán inspecciones por método visual, con lámpara ultravioleta, lupa, todos los insumos ofertados deberán ser compatibles con el Sistema Global de Emisión de Documentos de Identidad y Viaje y los equipos que utiliza actualmente la Institución.</p> <p><u>Se realizará prueba de Impresión con la muestra presentada según sea cada ítem;</u></p> <p>Ítem 1: Insumo para producción de Libreta de Pasaporte Electrónico Ordinario;</p> <p>Ítem 2: Insumo para producción de Cédula de Identidad-Electrónica Adultos;</p> <p>Ítem 3: Insumo para producción de Cédula de Identidad-de Menores no electrónica.</p> <p>En caso, que el Comité de Evaluación tuviere duda sobre el cumplimiento de las características técnicas en las muestras presentadas, podrá la Convocante enviar al Instituto Nacional de Tecnología y Normalización (INTN) para la verificación correspondiente.</p> <p><b>Procedimiento de Devolución:</b> La convocante devolverá a los oferentes las muestras y los instrumentos en un plazo de 10 días calendario, contados a partir de la fecha de notificación del resultado del proceso, el oferente deberá solicitar por nota la devolución del bien. Transcurrido el plazo de 30 días, posterior al vencimiento del plazo para protestar, las muestras no retiradas serán destruidas por la convocante.</p>
<b>Plazo de Reposición de Bienes</b>	<p>El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:</p> <p>20 (veinte) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación escrita o realizado por la convocante.</p> <p>El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol> <p>Tan pronto reciba esta 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>
<b>Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes</b>	Un año a partir de la fecha de entrega de los insumos según punto 6 de las especificaciones técnicas

#### SUMINISTROS REQUERIDOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Identificación de la unidad Solicitante y justificaciones**

Nombre del Solicitante y el Cargo

Tesorero Habilitado Pagador: Comisario Principal MCP. **MIRIAN CELINA AÑASCO DE SAGGIA**

Dependencia: Actividad 08 Servicio de Identificación de Personas

	<p>Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.</p> <p>Se pretende adquirir los insumos necesarios para cumplir con la alta demanda de los documentos solicitados por los ciudadanos en la Sede Central como en las oficinas regionales ubicadas en el territorio nacional y en el extranjero, así como los servicios móviles de cedulación.</p>
	<p>Justificar la planificación. (Si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal).</p> <p>Periódico</p>
	<p>Justificar las especificaciones técnicas establecidas (Debe coincidir con el Dictamen Técnico).</p> <p>La unidad requirente de acuerdo al presupuesto asignado para la Adquisición Insumos para pasaporte y cedula de identidad , para el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional, ha elaborado las especificaciones técnicas que corresponden a los insumos que actualmente son utilizados en el Departamento de Identificaciones para posteriormente ser personalizados a través del sistema informático electrónico emitiendo así los Pasaportes electrónicos ordinarios, Cédulas de Identidad Electrónico Adultos y Cédulas de Identidad de Menores no electrónico, cuyas especificaciones técnicas se adjuntan a la presente.</p>
<p><b>Especificaciones Técnicas</b></p>	<p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p> <p>Teniendo en consideración las características especiales de los insumos a ser adquiridos y por la confidencialidad que los datos requieren a fin de proteger y resguardar los documentos de seguridad, las Especificaciones Técnicas obran en el Departamento de la Unidad Operativa de Contratación, las cuales serán entregadas al potencial oferente en soporte impreso.</p> <p>Los interesados en retirar las especificaciones técnicas deberán presentar la solicitud dirigida al Jefe de Dpto. de la UOC, suscripto por el representante legal de la empresa, acompañado del documento que acredita la existencia legal de la persona jurídica y el/los documento/s que acredite/n la/s facultades del firmante. Para las personas físicas la solicitud debe estar acompañada de la copia del documento de identidad del propietario de la firma y de la Cédula Tributaria. Asimismo, la persona que retira las Especificaciones deberá presentar la autorización firmada por el apoderado y/o representante del potencial oferente o del propietario de la firma en su caso, siempre acompañado de la copia del documento de identidad, y deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad de los términos de la licitación, declarando que el uso de la información recibida será exclusivamente para la preparación de la oferta en el marco del presente llamado a licitación.</p> <p>El retiro de las Especificaciones Técnicas se realizará de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas desde la publicación del presente llamado, a ser retiradas hasta un día hábil previo a la apertura de ofertas electrónicas; de la oficina del Departamento de la Unidad Operativa de Contratación de la Policía Nacional, sito en El Paraguay Independiente N° 289 entre Chile y Nuestra Señora de la Asunción Comandancia de la Policía Nacional 1er. Piso.</p> <p>En todos los casos se expedirá una Constancia de retiro de las especificaciones técnicas, que deberá estar firmada y sellada por personal responsable de la Convocante.</p> <p><b>ASPECTOS GENERALES</b></p> <p><b>Condiciones de guarda y almacenamiento</b></p> <p>La empresa adjudicada será la encargada de administrar y mantener en guarda los insumos de Cédula de Identidad y/o Pasaportes, en su Bóveda de Seguridad dentro de su establecimiento, con acceso controlado y todas las medidas seguridad para el efecto recomendadas por la OACI (Documento 9303), este costo estará incluido en la oferta, la empresa deberá contar con certificación ISO 14298:2021, vigente. En cualquier etapa durante la guarda, la convocante podrá retirar todos los bienes, o solicitar la remisión de cantidades determinadas, este pedido deberá ser realizado únicamente por el personal designado por el contratante. Una vez recibido el pedido realizado por la convocante a la empresa adjudicada, ésta deberá remitir en un plazo de 24 horas posterior a la recepción del pedido respectivo según las cantidades indicadas, antes del envío, el personal técnico de la firma adjudicada, deberán hacer una verificación previa de los bienes, colocar en los paquetes respectivos para el envío. Las partidas serán entregadas con</p>

notas de remisión en la que se indicará la fecha, cantidad y descripción detallada de los tipos de bienes entregados, la entrega será realizada con acompañamiento de una empresa de seguridad privada, todos los costos que genere estarán a cargo del oferente.

La empresa adjudicada será responsable por la pérdida, sustracción, desaparición, destrucción u otros hechos similares con los bienes objeto de este llamado mantenidos en guarda hasta la entrega total y efectiva de los mismos en el lugar de entrega establecido por la convocante.

Desde la entrega de los insumos a la convocante, el mismo garantiza hasta un (1) año de almacenamiento bajo las siguientes condiciones:

- Los insumos deben permanecer en el empaque original proporcionado por el Proveedor hasta el momento de la utilización (excepto para las pruebas de aceptación entrantes, pero deben volver a empaquetarse después de la inspección para mantener las condiciones de almacenamiento adecuadas).
- Las cajas que contienen los productos deben apilarse y almacenarse sólo en superficies planas y rígidas.
- El ambiente debe estar limpio, seco y no presentar radiación, humedad o luz solar continua.
- Los productos deben almacenarse en un área alejada de los gases de escape de combustión y otras fuentes de contaminación interior.
- Temperatura ambiente de 21° C, más o menos 3° C.
- Humedad ambiental en un rango entre 40% y 60%.
- No modificar rápidamente la temperatura ambiente (no más de 5°C / minuto) y/o la humedad, para evitar la condensación de agua sobre el producto.
- Se recomienda la entrega de los bienes conforme el orden de la numeración correlativa de los bienes.

#### **Condiciones de Transporte**

La logística de traslado de los insumos desde la fábrica hasta la República del Paraguay es responsabilidad única del oferente.

El traslado desde la entrada al país hasta el destino Departamento de Identificaciones sito en Avenida Boggiani e/R.I.2 Ytororó se hará con acompañamiento de una empresa de seguridad privada a cargo del oferente.

El transporte de los documentos no personalizados desde el Dpto. de Identificaciones en Boggiani hasta los demás 6 sitios de emisión instantánea es responsabilidad de la convocante como así también los documentos personalizados en los demás 65 sitios de entrega de documentos.

#### **Responsabilidad del Proveedor**

El cuidado y protección de los bienes contratados (insumos de cédulas y pasaportes) estará a cargo y bajo la responsabilidad del proveedor, hasta su entrega total y recepción definitiva en perfectas condiciones en el Departamento de Identificaciones sede central sito en Avenida Boggiani e/R.I.2 Ytororó-Asunción. El proveedor tomará todas las precauciones para protegerlos contra daños y perjuicios que pudieran producirse en cualquiera de sus partes por la acción de los elementos de la naturaleza o por otras causas, y responderá ante todo evento relacionado a los mismos.

#### **Condiciones de garantía**

El período de garantía estándar de los Productos es de un (1) año a partir de la fecha de entrega. El Período de garantía se aplicará a todos los Productos entregados por el adjudicatario de conformidad con la Orden de compra. Los Productos se proporcionan tal cual y la garantía se limita estrictamente a la reparación o sustitución de piezas defectuosas. La garantía anterior se aplicará solo en la medida en que los Productos se hayan utilizado y mantenido de acuerdo con las instrucciones de uso y con las condiciones estándar de uso.

La empresa adjudicada, no garantiza ni garantizará que los Productos serán resistentes a todos los posibles ataques y no incurrirá ni se eximirá de responsabilidad alguna a este respecto. Incluso si cada Producto cumple con los estándares de seguridad vigentes en la fecha de su diseño, el Comprador reconoce que la resistencia de los mecanismos de seguridad evoluciona necesariamente de acuerdo con el estado del arte en seguridad y especialmente bajo la aparición de nuevos ataques. En ningún caso, la firma adjudicada será responsable de las acciones o reclamaciones de terceros y, en particular, en caso de un ataque exitoso contra los sistemas o equipos que incorporan los productos.

## Lista de Precios

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

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

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

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

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

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

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

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

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

### 1. Instrumentación y porcentaje

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

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

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

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

### 2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

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

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

### 3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

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



- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
  - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
  - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1 Firmar el contrato,
    - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
    - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4 Cuando se comprare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

## Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

### 1. Formulario de Oferta (\*)

*[El formulario de oferta y lista de precios, descargados del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*

### 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)

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

### 3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)

### 4. 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 comercial 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.

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

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

## Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación a ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

## REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### CAPACIDAD FINANCIERA

-Criterios

#### CAPACIDAD FINANCIERA

-Requisitos documentales

a. Para contribuyentes de IRE. Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: Para contribuyentes de IRE GENERAL, IRPC/IRE SIMPLE, IRP e IVA GENERAL. AÑOS 2022, 2023, 2024.- Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

**1- Para contribuyentes de IRE GENERAL:** Deberá cumplir con el siguiente parámetro de los años (2022, 2023, 2024).

a. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años.

b. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años.

c. **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los 3 últimos años no deberá ser negativo.

**2- Para contribuyentes de IRPC/IRE SIMPLE:** Deberá cumplir el siguiente parámetro.

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2022, 2023, 2024.

**3- Para contribuyentes de IRP/IRP-RSP:** Deberá cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2022, 2023, 2024.

**4- Para contribuyentes exclusivamente del IVA General:** Deberá cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los últimos (36) treinta y seis meses.

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

**Observación:** para hallar el promedio de los 03 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años

El oferente deberá demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la provisión de bienes exigidos.

El mínimo de activos líquidos y/o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del adjudicatario será: 50% (cincuenta por ciento), del monto total del contrato. Las deducciones al flujo de fondos exigidos por compromisos derivados de otros contratos solo se harán cuando dichos contratos se encuentren en ejecución.

Este mínimo de activos líquidos que constituirá el capital operativo, debe ser el resultado de la diferencia entre el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, tomado mediante el promedio simple de los últimos 3 años, según los Estados Financieros. Puede ser complementado con líneas de crédito otorgadas por entidades financieras.

El capital operativo podrá ser complementado con una Carta de Crédito emitida por una entidad bancaria y/o financiera debidamente reconocida y supervisada por el Banco Central del Paraguay, en la misma se debe indicar claramente que el oferente tiene Aprobada una línea de crédito para ser utilizada; con la siguiente descripción:

(a)- Entidad u organismo que otorga el financiamiento,

(b)- Monto Total y Moneda de la Línea de Crédito Aprobada, en caso de que resulte ser adjudicada en el presente llamado

(c)- La carta de la entidad bancaria y/o financiera debe estar dirigida a la Policía Nacional / Ministerio del Interior.

(d)- Identificar el llamado para el cual emiten la línea de crédito, y

(e)- Fecha de Emisión de la Línea de Crédito.

**Observación sobre Línea de Crédito:**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Línea de Crédito Aprobada debe estar vigente durante el proceso de evaluación y adjudicación.</li> <li>- No serán consideradas aquellas líneas de créditos con fechas posteriores a la fecha de apertura.</li> <li>- No serán consideradas Línea de Crédito No Comprometida y/o Líneas de Crédito Aprobadas que estén sujetas a condicionamientos para su aprobación.</li> <li>- No serán consideradas las cartas de crédito emitidas por entidades que no estén debidamente reconocidas y supervisadas por el Banco Central del Paraguay, para lo que deberán indicar el link a fin de realizar la verificación.</li> <li>- No serán consideradas aquellas cartas de crédito que no cumplan con las descripciones indicadas en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e).</li> <li>- La Carta de Crédito del Banco y/o Financiera debe adjuntarse al presente formulario.</li> </ul>
<b>Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera</b>	
<p>a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2022, 2023 y 2024 para contribuyente de IRACIS / IRE RG</p> <p>b. Formulario 501 (2022, 2023 y 2024) IRE Simple</p> <p>c. Formulario 515 (2022, 2023 y 2024) IRP RSP</p> <p>d. Para contribuyentes de IVA general: IVA General de los años (2022, 2023 y 2024)</p> <p>e. Autorización para pedir referencias a las instituciones bancarias de las que el oferente es cliente.</p> <p>f. Adjuntar copias de documentos que comprueben el acceso del oferente a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación, bastando para el efecto Cartas Compromiso de un Banco de plaza de otorgar una línea de crédito al oferente.</p>	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	
-Criterios	<p>a. Antigüedad mínima de la empresa de 05(cinco) años, en el mercado dedicándose al rubro relacionado a la impresión o provisión de bienes igual o similar al objeto del presente llamado, demostrable con la Constancia de RUC y el Acta de Constitución social y contratos con entidades públicas o privadas.</p> <p>b. El oferente deberá presentar documentación que avale la provisión de por lo menos de un contrato o factura, por cada año dentro del periodo comprendido entre los años, (2020,2021,2022,2023,2024), los contratos o facturas deberán demostrar haber proveído Documentos de Viaje (Cédula de Identidad o Pasaporte, según normas de la OACI DOC 9303), los documentos (contrato o factura), indefectiblemente para ser considerada deberá estar acompañada de la constancia de buen cumplimiento satisfactorio contractual o la remisión de entrega, debidamente firmada por la contratante. La sumatoria de los contratos o facturas presentados a fin de acreditar la experiencia deberán ser como mínimo el 50% del monto de la oferta total presentada.</p> <p>c. El oferente deberá contar con la patente y licencia comercial vigente, del municipio en donde esté asentado el establecimiento.</p>
-Requisitos documentales	<p>a. Presentar copia de la Constancia de RUC y el Acta de Constitución social y contratos con entidades públicas o privadas.</p> <p>b. Presentar copia autenticada de contratos o facturas que acrediten la provisión de los bienes dentro del periodo solicitado, estas documentaciones deberán ser remitidas con la constancia de buen cumplimiento contractual o la remisión de entrega.</p> <p>c. Presentar copia de la patente y licencia comercial vigente, del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente.</p>
<b>CAPACIDAD TECNICA</b>	

-Criterios	<p>a. El oferente deberá contar con la infraestructura mínimo:</p> <p>1.Bóveda de seguridad diseñada y acondicionada para el almacenamiento de insumos sensibles, equipada con sistemas de control de acceso electrónico o biométrico que garanticen la restricción y trazabilidad del ingreso.</p> <p>2.Guardias de seguridad permanente, entrenados y especializados;</p> <p>3.Sistema de Videovigilancia con grabación permanente y que sea resguardado en un Disco Duro por cualquier eventualidad. Las cámaras deberán cubrir todas las áreas sensibles: bóvedas, depósitos, accesos y perímetros externos.</p> <p>4.Deberá contar con un sistema de Control de Acceso físico a la empresa y áreas sensibles, que permita el registro, restricción y auditoría de entradas y salidas del personal, preferentemente mediante tarjetas electrónicas, biometría u otros mecanismos equivalentes.</p> <p>5.Zonas restringidas para la revisión y depósito de los insumos de seguridad con acceso limitado únicamente al personal autorizado.</p> <p>6.Registros de trazabilidad, traslados de los bienes.</p> <p>El Comité de Evaluación se reserva el derecho de realizar la visita in situ, en el local del oferente declarado, a fin de verificar si cumple con la infraestructura mínima requeridas.</p> <p>b. Los bienes ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el PBC.</p> <p>c. Poseer la capacidad para proveer en tiempo y forma los bienes y servicios ofertados, en caso de ser adjudicados.</p> <p>d. Haber realizado el retiro de las especificaciones técnicas de conformidad a lo establecido, en la sección suministros requeridos Especificaciones técnicas, y verificado las muestras de los ítems requerido.</p>
-Requisitos documentales	<p>a. Presentar declaración jurada indicando el cumplimiento de los criterios exigidos, deberá indicar la dirección del establecimiento.</p> <p>b. Presentar declaración jurada manifestando que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el PBC.</p> <p>c. Presentar declaración jurada de poseer la capacidad para proveer en tiempo y forma los bienes y servicios ofertados, en caso de ser adjudicados.</p> <p>d. Presentar constancia de retiro de las especificaciones técnicas.</p>

#### FORMULARIOS RECURSOS FINANCIEROS

Nombre legal del Oferente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de un Consorcio (en caso de consorcio): \_\_\_\_\_ ID No.: \_\_\_\_\_

Llamado N°:

El suscrito, representante legal de la empresa, declara formalmente en disponer como recurso financiero para la obra el siguiente monto:

Capital Operativo (individual) del último ejercicio fiscal año 2024 Gs. \_\_\_\_\_

Capital Operativo (consorciado) del último ejercicio fiscal año 2024 Gs. \_\_\_\_\_

Disponibilidad según Certificado Bancario Gs. \_\_\_\_\_

**Total, del Recurso Financiero** Gs. \_\_\_\_\_

Esta disponibilidad no representará costo alguno al Contratante por concepto de intereses o gastos financieros.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

**Obs.:** El capital operativo podrá ser complementado con una Carta de Crédito emitida por una entidad bancaria y/o financiera debidamente reconocida y supervisada por el Banco Central del Paraguay, en la misma se debe indicar claramente que el oferente tiene Aprobada una línea de crédito para ser utilizada; con la siguiente descripción:

(a)- Entidad u organismo que otorga el financiamiento,

(b)- Monto Total y Moneda de la Línea de Crédito Aprobada, en caso de que resulte ser adjudicada en el presente llamado,

(c)- La carta de la entidad bancaria y/o financiera debe estar dirigida a la Policía Nacional / Ministerio del Interior

(d)- Identificar el llamado para el cual emiten la línea de crédito,

(e)- Fecha de Emisión de la Línea de Crédito.

**Observación sobre Línea de Crédito:**

- La Línea de Crédito Aprobada debe estar vigente durante el proceso de evaluación y adjudicación.
- No serán consideradas aquellas líneas de créditos con fechas posteriores a la fecha de apertura.
- No serán consideradas Línea de Crédito No Comprometida y/o Líneas de Crédito que estén sujetas a condicionamientos para su aprobación.
- No serán tenidas en cuenta cartas de crédito emitidas por entidades que no estén debidamente reconocida y supervisada por el Banco Central del Paraguay, para lo que deberán indicar el link a fin de realizar la verificación.
- No serán consideradas aquellas cartas de créditos que no cumplan con las descripciones indicadas en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e).

En caso de que se requiera la Carta de Crédito del Banco y/o Financiera debe adjuntarse al presente formulario.

Los Estados Financieros deben estar firmados por el representante legal y por un profesional contable.

**FORMULARIO CAPITAL OPERATIVO**

Nombre legal del Oferente: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de un Consorcio: \_\_\_\_\_

ID No.: \_\_\_\_\_

Llamado N°: \_\_\_\_\_

(A) CAPITAL OPERATIVO DE LA EMPRESA (INDIVIDUAL)									
Nombre de la Empresa	RUC de la empresa	Activo Corriente (a)	Pasivo Corriente (b)	Capital Operativo (c) = a - b	Tipo de Cambio Utilizado (d)	Monto equivalente en Gs. (e) = c/d			
Sub total (A)									
(B) CAPITAL OPERATIVO DE LA EMPRESA (COMO INTEGRANTE DE CONSORCIOS)									
Nombre del Consorcio	RUC del Consorcio	Empresas componentes del Consorcio	Porcentajes de participación (a)	Activo Corriente (b)	Pasivo Corriente (c)	Capital Operativo (d) = b - c	Monto del Capital Operativo por el porcentaje de participación de la Empresa (e) = d * a	Tipo de Cambio Utilizado (f)	Monto equivalente en Gs. (g) = e/f
Sub total (B)									
(C) Disponibilidad según Certificado Bancario						Monto de Línea de Crédito Aprobada	Tipo de Cambio Utilizado	Monto equivalente en Gs.	
Entidad Bancaria y/o Financiera:									

Entidad Bancaria y/o Financiera:			
Sub Total (C)			
TOTAL RECURSOS FINANCIEROS (Sub total A) + (Sub total B) + (Sub total C )			

Para demostrar el Detalle del Capital Operativo se tendrá en cuenta cuanto sigue:

- 1- Para demostrar los porcentajes de participación deberán presentar el contrato de constitución del consorcio y/o documento similar en donde pueda ser verificado el porcentaje de participación.
- 2- Los Estados Financieros deben estar firmados por el representante legal y por un contador
- 3- Adjuntar Estados Financieros correspondientes al último Ejercicio Fiscal Cerrado (año 2024).
- 4- Adjuntar en caso de que se requiera a este formulario la Carta de Crédito emitida por una entidad bancaria y/o financiera debidamente reconocida por el Banco Central del Paraguay.

Otros criterios o requerimientos de la convocante

No Aplica

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego de bases y condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del contrato, con vigencia hasta el 31 de enero de 2027.

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

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a

requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

---

## Anticipo

Se otorgará anticipo:

Se establece un anticipo equivalente al 20% del monto total adjudicado para todos los oferentes.

---

## Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

póliza de seguro

---

## Solicitud de Pago de Anticipo

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

Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo: La misma una vez firmado el contrato en 10 (diez) días corridos se podrá solicitar el pago del mismo, al administrador de contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

## 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:

LOTE 1.

Ítem	Descripción	Entrega	Cantidad y/o porcentaje a entregar	Plazo de entrega
1	Insumos para producción de libreta de pasaportes (Electrónico Ordinario)	Primera	50% de la cantidad adjudicada	120 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra.
		Segunda	50% de la cantidad adjudicada	90 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra.
2	Insumos para producción de cédula de identidad (Electrónica adultos)	Primera	50% de la cantidad adjudicada	60 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra.
		Segunda	50% de la cantidad adjudicada	45 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra.
3	Insumos para producción de cédula de identidad (de Menores no Electrónicos)	Primera	50% de la cantidad adjudicada	60 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra.
		Segunda	50% de la cantidad adjudicada	30 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra.

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

Periodo de construcción, lugar y otros datos

La obra a ser realizada será conforme a lo siguiente:

No Aplica

Las obras contratadas que requieran de la obtención de requisitos de carácter ambiental, no podrán iniciarse antes de la obtención y presentación a la contratante de dichos requisitos.

## Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Indicador	Tipo	Fecha de presentación
Orden de Compra/Nota de Remisión	Nota de Remisión	Debe coincidir con el plan de entrega

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.

## 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:

- Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- 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;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- 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

El pago por el servicio se hará en guaraníes, con fondos provenientes de la Ley del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025, con Fuente de Financiamiento 30 (FF 30) Recursos Institucionales. Atendiendo a que el llamado es Plurianual, los pagos realizados en el ejercicio 2026 se encuentran supeditados a la aprobación del presupuesto.

La solicitud de pago se realizará por escrito, mediante nota dirigida a la Tesorería de la Actividad 08 Servicio de identificación de Personas, respectivamente, indicando el N° de Contrato, acompañado de los siguientes documentos:

- Factura legal (original)
- Nota de remisión con las formalidades requeridas (firmadas, membrete de la empresa, etc.)
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente,
- Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente, y
- Formularios FIP y FIS.

Una vez recepcionada la factura crédito y aprobadas las documentaciones requeridas, el plazo para el pago será dentro de los 60 (sesenta) días posteriores, plazo sujeto a la disponibilidad del Plan de Caja asignado para la Institución por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Conforme a lo establecido en el Art. 63 de la Ley 7.021/22 "Suministro y Contrataciones Publicas", se retendrá el equivalente al cero punto cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes.

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.

---

## Reajuste

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas. El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes y/o servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

IPC0

Pr: Precio Reajustado

P: Precio adjudicado

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

En caso de que el Proveedor se haya atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.

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

---

## Porcentaje de multas

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

0,05 %

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:

0,02

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

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

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

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

---

### **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.**

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

---

### **Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

---

### **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

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

No Aplica

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.

## FORMULARIOS

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.

# CONTRATO

## Modelo de Contrato

Entre la **POLICÍA NACIONAL**, RUC N° 80016197-1, domiciliada en la calle El Paraguayo Independiente N° 289 entre Chile y Nuestra Señora de la Asunción, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Comisario General Comandante **CARLOS HUMBERTO BENÍTEZ GONZÁLEZ**, Comandante de la Policía Nacional, con Cédula de Identidad Civil N° 1.893.946, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 74, de fecha 18 de agosto del 2023, denominada en adelante LA CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliada \_\_\_\_\_, de la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, con número de teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, representada para este acto por el Señor \_\_\_\_\_, con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, en carácter de \_\_\_\_\_, denominada en adelante EL PROVEEDOR, identificadas en conjunto como LAS PARTES e, individualmente, PARTE, acuerdan celebrar el presente contrato de **Contratación por la Vía de la Excepción N° 1 Adquisición de Insumos para Pasaporte y Cédula de Identidad Por Seguridad del Estado**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

## Objeto

Es regular los derechos y obligaciones de las partes con relación a la **Contratación por la Vía de la Excepción N° 1 Adquisición de Insumos para Pasaporte y Cédula de Identidad Por Seguridad del Estado**, conforme a las especificaciones técnicas y otras disposiciones del contrato y demás instrumentos que sean parte del presente.

## Documentos integrantes del contrato

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

- Contrato y sus adendas o modificaciones;
- El Contenido de Aviso de Intención y sus modificaciones;
- Los datos cargados en el SICP;
- La oferta del proveedor;
- La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

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

## Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

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

## Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **Contratación por la Vía de la Excepción N° 1**, convocado por la Policía Nacional. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° \_\_\_\_\_.

## Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o servicios

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
---------------	-------------------	-------------	-------	-------------	------------------	----------	-----------------	-------------

Total: [sumatoria]

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

[Formato de Tabla para contrato abierto Cantidades mínimas y máximas]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo
---------------	-------------------	-------------	-------	-------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------	--------------

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]

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

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas en los conceptos previstos en las Condiciones Generales del Contenido de Aviso de Intención.

## Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

Desde la suscripción del Contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

## Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes, servicios, obra o consultoría

Los bienes, servicios, obras o consultorías deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Contenido del Aviso de Intención.

## Administración del Contrato

El administrador del contrato será la persona física designada por acto administrativo y sus modificaciones. En caso de que se precise la designación de otro administrador de contrato, el mismo deberá ser comunicado de acuerdo a lo establecido por la DNCP.

## **Forma y término para garantizar el cumplimiento del contrato**

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

## **Multas**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de resolución de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto N° 2264/25 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión o resolución del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

## **Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir el contrato**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Generales de este Contenido de Aviso de Intención.

## **Solución de controversias**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Contenido de Aviso de Intención.

## **Anulación de la adjudicación**

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

## **Idioma del Contrato**

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.



---

## Suscripción

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

Firmado por: \_\_\_\_\_ en nombre de la Contratante.

Firmado por: \_\_\_\_\_ en nombre del Proveedor.