
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio de Educación y Ciencias (MEC)
Uoc Ministerio de Educacion

Nombre de la Licitación:

CONTRATACIÓN POR VÍA DE LA EXCEPCIÓN CON AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA N° 01/2026 "SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES Y KITS DE AULA/SECCIÓN - PLURIANUAL 2026/2027"

(versión 1)



Modalidad:

CVE

Publicado el:

28/10/2026

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	CONTRATACIÓN POR VÍA DE LA EXCEPCIÓN CON AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA N° 01/2026 "SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES Y KITS DE AULA/SECCIÓN - PLURIANUAL 2026/2027"
Convocante:	Ministerio de Educación y Ciencias (MEC)
Unidad de Contratación:	Uoc Ministerio de Educacion

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:

PLANILLA DE PRECIOS

SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES Y KITS DE AULA/SECCIÓN - PLURIANUAL 2026/2027

Lote 1 - SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES

Grupo 1 - SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES Contrato Abierto: Por Cantidad, Abastecimiento Simultaneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción	Atributos	Cantidad	Monto
1	78121502-001	Servicio de Embalaje de los Kits de Útiles Escolares	unidad de medida: Unidad presentación: UNIDAD	mínimo: 720377 máximo: 1440753	-
2	78101802-999	Servicio de Transporte de los Kits de Útiles Escolares	unidad de medida: Unidad presentación: UNIDAD	mínimo: 720377 máximo: 1440753	-

Lote 2 - SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE KITS DE AULA/SECCIÓN

Grupo 1 - SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE ÚTILES ESCOLARES PARA AULAS/SECCION Contrato Abierto: Por Cantidad, Abastecimiento Simultaneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción	Atributos	Cantidad	Monto
1	78121502-001	Servicio de Embalaje de los Kits de Útiles Escolares para Aula/Sección	unidad de medida: Unidad presentación: UNIDAD	mínimo: 41109 máximo: 82218	-
2	78101802-999	Servicio de Transporte de los Kits de Útiles Escolares para Aula/Sección	unidad de medida: Unidad presentación: UNIDAD	mínimo: 41109 máximo: 82218	-

Firma

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

En calidad de: [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Observación:

- **Periodo de Validez de la Oferta:**

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: 30 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 Garantía de Mantenimiento de Oferta** deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. 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. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
2. 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.

• **Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta:**

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de: **60 días corridos** contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE N° 1

Detalles de los productos y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas

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

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE EMBALAJE. ÍTEM N° 1

N°	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Presentación	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	Servicio de Embalaje de los Kits de Útiles Escolares para las instituciones educativas ubicadas en todo el territorio nacional de conformidad a las Ordenes de Servicios	Unidad	Unidad	720.377	1.440.753

Cada kit de útiles escolares debe ser embalado en bolsa de polietileno transparente de baja densidad de 100 micrones de espesor y 60 cm de ancho por 60 cm de largo, con fuelle a los costados y con una perforación de 5 a 6 mm en ambos lados, en la parte superior de la manija troquel para el transporte de la bolsa. Con impresión en el centro de la bolsa logo del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS** actualizado, y la siguiente leyenda: **KIT DE ÚTILES ESCOLARES - DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA.**

El troquel debe hacerse entre 5 (+0,5) cm de la base de arriba y debe tener entre 7 cm a 8 cm de largo y 2 cm a 3 cm de ancho. El sellado de la bolsa debe hacerse de extremo a extremo, entre 10 cm a 12 cm de la base de arriba, y durante el proceso se debe extraer todo el aire sobrante de la bolsa.

Se deberá presentar Declaración Jurada (DD.JJ.) sobre los componentes de la bolsa de polietileno transparente (densidad en micrón).

Dentro de cada bolsa de Kit de Útiles Escolares se deberá incluir una ficha de papel con dimensión de 20 cm (+0,5) x 16 cm (+0,5) cm, visible desde el exterior, que detalle los artículos que contiene, el nivel o programa y el ciclo formativo, periodo escolar, la identificación de la empresa que realiza el servicio de transporte, número de teléfono para realizar reclamos pertinentes.

Una vez empaquetados los Kits deberán ser embalados en caja de cartón con las siguientes características:

- a. Resistente, doble corrugado con capacidad mínima de 30 kg hasta 35 kilogramos.
- b. Identificación en la caja, con la siguiente información:
 - Tipo de kit
 - Cantidad de kits de útiles escolares que contiene.
- c. Aquellas cajas de kits que contengan componentes frágiles al ser transportados deberán ir ubicados en la parte superior de la carga en el vehículo transportador.
- d. Con impresión en el centro de la caja logo del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS** actualizado, y la siguiente leyenda: **KIT DE ÚTILES ESCOLARES - DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA.**

Se deberá presentar Declaración Jurada (DD.JJ.) sobre las características del cartón.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE. ÍTEM N° 2

N°	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Presentación	Cantidad mínima	Cantidad máxima
2	Servicio de Transporte de los Kits de Útiles Escolares para las instituciones educativas ubicadas en todo el territorio nacional de conformidad a las Ordenes de Servicios	Unidad	Unidad	720.377	1.440.753

Observación: El listado de instituciones educativas correspondiente a cada Departamento o región será proveído por esta Contratante a la empresa adjudicada conjuntamente con la Orden de Servicio.

2.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

Contar con un plantel de 50 (cincuenta) estibadores como mínimo destinados a la carga y descarga de los bienes que conforman los kits de útiles escolares, designando 15 (quince) estibadores, para el apoyo de la Comisión de control de calidad y cantidad y los demás para el momento de descarga y recepción, entrega, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares, envío de los kits de útiles escolares y/o traslado de los artículos que conformarán los kits de útiles escolares en los lugares designados por la Convocante en forma permanente y por el tiempo que duren los trabajos del Operativo.

Carga en los vehículos que transportarán los kits ya embalados, cuidando en todo momento de mantener la integridad de los kits de útiles escolares. Aquellas cajas de kits que contengan componentes frágiles al ser transportados deberán ir ubicados en la parte superior. Las cajas, no deberán deformarse ni abrirse en el trayecto hasta la entrega en la institución educativa.

El oferente deberá contar con Centros de Distribución por región para la guarda, custodia y distribución de los kits de útiles escolares, durante la etapa de distribución, y como mínimo deberá abarcar:

1. Región Capital/Central: Asunción, Central.
2. Región Centro: Guairá, Cordillera, Paraguari, Caaguazú y Caazapá
3. Región Sur: Ñeembucú, Itapúa y Misiones.
4. Región Este: Alto Paraná y Canindeyú.
5. Región Norte: Concepción, San Pedro y Amambay.
6. Región Chaco: Alto Paraguay, Presidente Hayes y Boquerón.

Se deberá presentar Declaración Jurada (DDJJ) que acredite que cuenta con los centros de distribución en cada región indicando la dirección de los mismos.

Contar con los transportes para la distribución por departamentos geográficos, de los kits de útiles escolares embalados, en la cantidad que se detalla a continuación:

Referencia	Cantidad de transportes
En los departamentos con matrícula de alumnos hasta 50.000	10 (diez) como mínimo
En los departamentos con matrícula de alumnos superior a 50.000 hasta 100.000	15 (quince) como mínimo
En los departamentos con matrícula de alumnos superior a 100.000	20 (veinte) como mínimo

Transporte de los kits de útiles escolares (ya embalados en cajas de cartón doble corrugado) hasta los locales donde funcionan las escuelas, colegios, centros o círculos, establecidos por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS en todo el país. **EL LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS A SER BENEFICIADAS ESTÁ SUJETO A VARIACIONES SEGÚN ACTUALIZACIONES DEL RUE (REGISTRO ÚNICO DEL ESTUDIANTE).**

2.2. LOGÍSTICA

El oferente deberá contar con la siguiente logística para hacer frente a los trabajos objetos del presente contrato:

a. PARQUE AUTOMOTOR:

a.1) Transporte terrestre:

- 50 (cincuenta) unidades de furgón para reparto tipo urbano, con capacidad hasta 10 toneladas, con carrocería metálica, con sus habilitaciones correspondientes.
- Presentar declaración jurada de compromiso de gestionar la disponibilidad de hasta 15 (quince) unidades furgón para distribución interurbana, con capacidad de transporte de por lo menos 20 toneladas, con carrocería metálica, con sus habilitaciones correspondientes.
- 15 (quince) unidades de tracto camión en buen estado (piso del acoplado en óptimas condiciones) cerrados y carpas en condiciones para el traslado de los kits de útiles escolares.
- Mínimo 10 (diez) montacargas con capacidad para 2.500 kilos en adelante cada uno.
- Mínimo 10 (diez) transpaletas con capacidad para 1.200 kilos en adelante cada uno.

a.2) Otros medios de transportes:

Se deberán disponer de los medios de servicios de transportes fluviales y/o aéreos para utilizarlos en casos necesarios, o a solicitud de la Contratante. La empresa adjudicada correrá con todos los costos que implique el manuleo de los productos componentes de los kits de útiles escolares (personal para estiba y desestiba de los útiles) como también del transporte para el traslado de los mismos dentro del plazo solicitado.

a.3) PERSONAL: Contar con un plantel de 80 (ochenta) conductores como mínimo, inscriptos bajo el régimen de seguridad social. Se aclara que la documentación que acredite la inscripción en el régimen de seguridad social será solicitada en la etapa de ejecución contractual.

a.4) Los conductores asignados a los montacargas deberán ser personal con experiencia y se deberá presentar copia de sus respectivas licencias de conducir, en la etapa de la ejecución contractual

b. DE LA DOCUMENTACION:

b.1) Documentación para transporte terrestre:

El 30% (treinta por ciento) del transporte terrestre solicitado para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación deberá ser propiedad del Oferente, a cuyo efecto se acompañará los siguientes documentos:

- Título de propiedad o Cédula Verde, expedida por el Registro del Automotor. Excepcionalmente los vehículos 0 Km podrán presentar certificado de venta emitido por el Representante Oficial o Concesionaria en nuestro país. Cualquiera de los documentos mencionados deberá estar a nombre de la empresa participante.
- Habilitación municipal vigente durante la ejecución del Contrato (Ley N° 5016/14 Nacional de Tránsito y Seguridad Vial en su Decreto Reglamentario N° 3427/2015 Artículo N° 22 Requisitos para circular).
- Certificado de habilitación de la DINATRA (Dirección Nacional de Transporte).
- Declaración Jurada de que el parque automotor (logística), será destinado al uso exclusivo para el servicio del operativo objeto de la presente Convocatoria.

El restante 70% (setenta por ciento) podrá ser alquilado, a cuyo efecto se deberá presentar Carta Compromiso de Alquiler suscripta con el propietario de los vehículos, además de los documentos precedentemente citados que deberán estar a nombre del propietario.

Se deberá presentar copia de las licencias de conducir de los conductores de los montacargas, al inicio de la ejecución contractual.

b.2) Documentación para otros medios de transportes:

En caso de ser propietarios se deberá adjuntar título de propiedad; en caso contrario, se deberá presentar una carta de compromiso de alquiler del propietario con registro de firma por escribanía.

b.3) Documentación del personal para parque automotor:

Se deberá presentar un listado detallado del plantel, indicando nombre y apellido, cédula de identidad, adjuntando copia de los Registros de Conducir Clase A o Clase Profesional B Superior de cada uno de ellos. En caso de sustitución de alguno de ellos durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicada deberá notificar a la Contratante informando los cambios y adjuntando la documentación pertinente.

3. LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN COMPRENDEN:

3.1. ACERCA DEL LOCAL:

El depósito a ser destinado como sede central deberá estar ubicado dentro de los límites de Asunción o dentro del Departamento Central, hasta un radio máximo de 35 km del Punto Cero (Km 0) conforme a la Ley N° 799/1962 Que aprueba el DECRETO - LEY N° 320.

Dicho depósito deberá estar disponible para el usufructo de la Contratante dentro de las 72 horas hábiles de la suscripción del contrato; asimismo, deberá contar con las condiciones solicitadas en el presente PBC y, como mínimo, aquellas indicadas en la Grilla de Verificación In Situ establecida en la SECCIÓN REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN - Capacidad Técnica. El incumplimiento de lo establecido en el presente inciso será sancionado con multa. El valor del porcentaje de la multa a ser aplicada será: 0,20% del monto máximo del contrato por cada día de atraso hasta el cumplimiento de lo estipulado en el PBC a conformidad de la Contratante. La presente sanción será aplicable por única vez al inicio de la ejecución contractual.

Local cerrado y cubierto con una superficie de 12.000 m² como mínimo y con una altura mínima de 5,00 metros para el almacenamiento de aproximadamente 8.800 unidades de volúmenes que contienen los kits de útiles escolares (cada volumen tiene las siguientes dimensiones: 1,00 m. de ancho por 1,20 m. de largo por 1,30 m. de alto), con extractores eólicos acorde a la superficie a ser destinados a los sectores de control de calidad y cantidad, descarga y recepción, entrega, almacenamiento, guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares y envío de los kits de útiles escolares, y además con capacidad para montar 8 (ocho) dependencias individuales, como mínimo, dentro del local mencionado, a excepción del comedor, que por motivo de seguridad, deberá estar a una distancia prudencial del local.

El oferente deberá presentar una declaración jurada expresando que el área donde se realicen las operaciones (depósito, entrada, salida, almacenamiento y embalaje) estará perfectamente aislada o delimitada de cualquier otra operación realizada por el oferente a satisfacción de la Convocante. El cumplimiento de la delimitación deberá ser aprobado por la Coordinación del Operativo, pudiendo disponer cambios en el caso que lo considere pertinente.

Una vez culminada la etapa de distribución se podrá reducir la superficie del depósito afectada al operativo, a la cantidad de m² que sean necesarios en relación a la cantidad de remanentes de útiles

escolares y/o de kits de útiles escolares que quedasen en el local hasta el vencimiento del contrato, la reducción quedará a único criterio de la Convocante.

Espacio destinado a:	Dimensión Requerida	Función
Coordinación General	25 m² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo de la Coordinación General
Departamento Kit Escolar	25 m² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo del Departamento de Kit Escolar
Departamento de Suministro y Depósito	25 m² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo del Departamento de Suministro y Deposito

Dirección de Apoyo Social y Gestión de Riesgo	25 m² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo de la Dirección de Apoyo Social y Gestión de Riesgo
Centro de Monitoreo y Sistematización de Datos	50 m² como mínimo (5,00 x 10,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo del Centro de Monitoreo y Sistematización de Datos
Dirección de Administrativa	25 m² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo de la Dirección Administrativa
Sala de reuniones	25 m² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Destinado para reuniones de autoridades, funcionarios y mesas de trabajo
Control de Calidad y Cantidad	150 m² como mínimo (15,00 x 10,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo de la Comisión de Calidad y Cantidad
Comedor	80 m² como mínimo, altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo de los funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias

Observación:

- *Para los espacios de hasta 25 m² se colocarán aparatos acondicionadores de aire de 24.000 BTU.
- *Para los espacios de hasta 50 m² se colocarán aparatos acondicionadores de aire de 48.000 BTU.
- *Para los espacios de hasta 80 m² se colocarán aparatos acondicionadores de aire de 64.000 BTU.
- *Para los espacios de hasta 150 m² se colocarán dos aparatos acondicionadores de aire de 64.000 BTU.

Además, el terreno donde se encuentra el depósito deberá contar con una superficie adecuada para el movimiento de entrada, salida, maniobra y estacionamiento de camiones de gran porte y otra área destinada para el estacionamiento de los vehículos de los funcionarios del MEC.

El área destinada al depósito debe tener entradas que permitan el acceso de todo tipo de vehículos previstos en el operativo.

La empresa adjudicada deberá proveer a la convocante la cantidad de estibadores necesarios en los siguientes sectores:

- Descarga en control de calidad y cantidad de ítems.
- Entrega, pesaje y almacenamiento de productos.
- Embalaje.
- Almacenamiento de los kits de útiles escolares.
- Carga y envío de los kits de útiles escolares.

4. OTROS REQUISITOS DEL SERVICIO PARA EL MEC:

- La empresa deberá presentar los planos del sistema de prevención contra incendio (PCI), aprobados por los bomberos, así como la copia de mesas de entradas de la presentación de la solicitud de aprobación de los planos de PCI ante la municipalidad donde se encuentran los depósitos.
- Sistema de Circuito cerrado con grabación de imágenes disponibles para la Coordinación General del Operativo Kits de Útiles Escolares 2026- 2027.
- Detector de Movimiento, humo y calor.
- Rociadores de agua activados por los sensores.
- Extintores de incendio en todos los sectores, con separación entre 5 y 10 metros entre sí.
- Salidas de emergencia independientes del acceso de embarque y desembarque visible.
- Señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos, salidas de emergencia y rescate, así también con señales de tránsito.
- Carteles con la leyenda de Prohibido fumar (Ley N° 825/96).
- Botiquín de primeros auxilios, abastecidos durante todo el proceso con insumos básicos como mínimo: antifebriles, antialérgicos, antiinflamatorios, antihipertensivos, antiespasmódicos, tensiómetro manual, saturómetro, termómetros, gasas esterilizadas, venda adhesiva, algodones, antisépticos, gotas oftálmicas, agua oxigenada, alcohol en gel y líquido al 70%, tapabocas, guantes de látex, entre otros.
- Servicio de ambulancia equipado con DEA y paramédico disponible, en forma permanente.
- Personal calificado en lucha contra incendios y evacuación, en forma permanente.
- Simulacro de evacuación (Realizar la actividad al inicio del operativo).
- Ambiente con excelente climatización, iluminación y ventilación natural.
- Sanitarios sexados, como mínimo 3 (tres) boxes por sexo, no portátiles ni contenedores, a una distancia máxima de 10 (diez) metros del área de trabajo, en buenas condiciones de uso exclusivo para funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias
- Bebederos con bidones de agua mineral recargable (fría y caliente, como mínimo 15 (quince) unidades en funcionamiento, con abastecimiento durante todo el proceso del operativo.
- Comedor con mobiliario adecuado para 80 (ochenta) personas, con climatización acorde al espacio y estar dotado de sillas, mesas, 2 microondas como mínimo, 2 heladeras como mínimo, lavadero para cubiertos.
- 20 (veinte) escritorios y 20 (veinte) sillas tipo secretaria e instalaciones para equipos informáticos para la cantidad de equipos solicitados.
- 3 (tres) aparatos móviles Smart con línea activa y saldo para llamadas a todas las compañías telefónicas y servicio de datos móviles (internet).
- 15 (quince) mesas o tableros para el uso exclusivo de la Comisión de Calidad y Cantidad
- 80 (ochenta) sillas para el uso de la Comisión de Calidad y Cantidad
- 10 (diez) equipos informáticos de escritorio (CPU, monitor, UPS, teclado, parlantes y mouse, zapatillas eléctricas), conexión en red y dos salidas a Internet con velocidad mínima de 120 Mbps

dedicated.

- 10 (diez) equipos informáticos del tipo notebook, conexión en red y salida a Internet, con velocidad mínima de 120 Mbps dedicated.
- 5 (cinco) lavatorios portátiles para lavado de manos, agua, jabón y alcohol al 70%, con toallas de papel para los siguientes sectores:

- Sector de acceso principal del depósito: dos lavatorios.
- Sector para control de calidad y cantidad: dos lavatorios.
- Sector almacenamiento: un lavatorio.

- 5 (cinco) Impresoras en óptimas condiciones multifunción (impresora +fotocopiadora +scanner) con conexión en red y con tinta blanco/negro y color durante todo el operativo, de uso exclusivo de la Convocante.
- 5 (Cinco) impresoras láser multifunción con alto rendimiento y en óptimas condiciones con capacidad para treinta y cinco copias por minuto, con insumos y conexión en red, de uso exclusivo de la Convocante.
- Contar con la instalación eléctrica adecuada y de acuerdo con la carga total instalada.
- Contar con generador/es eléctrico automático adecuada a la carga total instalada.
- 10 (diez) básculas industriales con capacidad de 150 kg. para el pesaje de los paquetes o cajas a recepcionar en el depósito de la empresa adjudicada.

5. OTROS SERVICIOS REQUERIDOS

- a. Retiro de los depósitos del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS ubicados en Asunción y/o Departamento Central de los artículos disponibles en los mismos para recepción y almacenamiento de los artículos que conformarán los kits de útiles escolares en el Depósito de la Empresa Adjudicada, previa verificación por parte de los funcionarios responsables designados por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS, para el control de Calidad y Cantidad.
- b. La empresa adjudicada para el servicio de embalaje y transporte deberá asignar personal capacitado en los procesos conjuntamente con los funcionarios del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS desde la entrada de productos, control de calidad y cantidad, descarga y recepción, entrega, pesaje, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares, y envío de los kits de útiles escolares. Asimismo, el horario de inicio de actividades será a partir de 08:00 a 16:00 horas, con una hora de interrupción. En ningún caso la empresa adjudicada podrá de manera unilateral realizar cambios en el horario de trabajo previamente establecido. En los casos que se requiera extender el horario de trabajo o de actividades o días (días hábiles e inhábiles) la Coordinación General informará Nota mediante a la empresa, debiendo esta proceder conforme a lo indicado por el MEC.
- c. Una vez detectadas deficiencias del embalaje éstas deberán corregirse en forma inmediata, no podrá exceder las 24 horas para la corrección.
- d. La empresa adjudicada para el servicio de embalaje y transporte deberá informar de inmediato a la Coordinación General del Operativo cuando detectare productos averiados durante el proceso de descarga, recepción y entrega de los Útiles Escolares, a fin de que se solicite el canje o reposición correspondiente a través del Departamento de Kit Escolar, en un plazo máximo de 24 horas. Desde la firma del Acta de Traspaso del MEC a la empresa adjudicada, los útiles escolares y materiales educativos tanto el almacenamiento, el embalaje y la conservación de los mismos son responsabilidad de la empresa adjudicada.
- e. La empresa adjudicada para el servicio de embalaje y transporte se encargará de la entrega de los kits de útiles escolares FALTANTES por variación de matrícula, debiendo embalar y entregar de conformidad a las Órdenes de Servicio autorizadas por la Coordinación General del Operativo de Kits Útiles Escolares y emitidas por la Dirección Administrativa el MEC.
- f. La guarda y custodia de los útiles escolares es responsabilidad de la empresa adjudicada hasta el 31 de diciembre de 2027.
- g. En el momento de la etapa de evaluación, la convocante se reserva el derecho de efectuar las verificaciones IN SITU de la infraestructura con que cuenta el oferente para corroborar los requisitos declarados.

6. ENTRADA, DESCARGA, RECEPCIÓN, ENTREGA, PESAJE, ALMACENAMIENTO, GUARDA DE ÚTILES ESCOLARES, EMBALAJE, ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DE LOS KITS DE ÚTILES ESCOLARES.

La descarga y recepción, entrega, almacenamiento, guarda de productos, embalaje, almacenamiento y envío de los kits de útiles escolares deberá cumplir a lo establecido en el MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL OPERATIVO KITS DE ÚTILES ESCOLARES.

Espacio físico adecuado para albergar la cantidad mínima de 300 (trescientas) personas con espacio suficiente, atendiendo el distanciamiento y evitando de esa forma la aglomeración para que puedan movilizarse y realizar actividades como: entrada de productos, descarga y recepción, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y envío de los kits de útiles escolares.

Espacio físico adecuado para:

- a. Albergar la cantidad de útiles en embalajes originales entregados por los proveedores;
- b. La circulación hasta los sectores de embalaje y empaque;
- c. El proceso de embalaje y empaque;
- d. La circulación hasta los sectores de almacenamiento;
- e. El almacenamiento de los kits de útiles escolares empaquetados.
- f. Contar con una infraestructura de almacenaje con plataformas de almacenamiento, con estanterías o racks de 1 m de ancho como mínimo. Las plataformas de almacenamiento deberán ser de materiales metálicos capaces de contener y soportar la cantidad de 8.800 unidades de volúmenes que contienen los kits y que permitan el aprovechamiento del espacio vertical utilizando sistemas de pallet, al mismo tiempo, asegurar la integridad de los componentes (humedad, pérdida de los componentes líquidos).

7. SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.

La empresa adjudicada para el servicio de embalaje y transporte deberá contar con un sistema de control de la gestión en las etapas de entrada de productos, control de calidad y cantidad, descarga y recepción, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento, envío y retorno del proceso de entrega de los kits de útiles escolares.

Proporcionar datos actualizados en forma diaria, vía correo electrónico u otros medios digitales de comunicación, e impreso de toda la gestión realizada a la Coordinación General del Operativo de Kits de Útiles Escolares a través de su jefatura operativa, en los formatos que la convocante establezca, según necesidad, durante todo el proceso del operativo.

La empresa adjudicada para el servicio de embalaje y transporte deberá disponibilizar DIARIAMENTE al Ministerio de Educación y Ciencias los informes requeridos, en forma impresa y en soporte digital a través de la carga de datos en el sistema enlazado con la página web del MEC, así como por correo electrónico con relación a:

- Entrada de productos, descarga, recepción, guarda y almacenamiento de productos.
- Cantidad de kits de útiles escolares conformados por día.
- Almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares conformados.
- Envío de los kits de útiles escolares para su distribución.
- Informe semanal de stock por ítem.
- Plan de Entrega u Hoja de ruta de distribución.
- Informe diario de las entregas realizadas con copias de acta recepción en la institución educativa.
- Otros informes o datos que se requiera con las firmas o identificación de la empresa adjudicada.

Así mismo la empresa deberá contar con un centro de monitoreo integrada como mínimo tres personas, quienes estarán encargados de comunicar a los directores o encargados de la institución educativa para el envío de kits de útiles escolares. Los mismos trabajarán en forma articulada con el centro de monitoreo del Ministerio de Educación y Ciencias.

La empresa debe reportar en tiempo y forma los datos de entrega de los kits de útiles escolares en sus diferentes etapas, utilizando el sistema de gestión del MEC. La base de datos oficial que deberá usar la empresa será proveída por la Dirección de Sistemas de Información y Comunicación de MEC. Alternativamente, se podrán ver especificaciones definidas, para compatibilizar las plataformas tecnológicas.

Las actas de entrega firmadas deben ser digitalizadas y subidas al Sistema de Gestión del MEC, en un plazo no mayor a las 48 horas, a partir de las entregas. Al solo efecto de monitoreo y control.

Este procedimiento estará monitoreado por funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias para lo cual la empresa adjudicada deberá contar con un equipo de profesionales capacitado para esta función.

8. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

Cuando la Contratante constatare el incumplimiento en las especificaciones técnicas, notificará al Proveedor para que en el perentorio plazo de 24 horas de recibida la notificación, subsane los puntos observados, en caso contrario, sancionará al proveedor con una multa de 0,05% sobre el valor correspondiente al monto máximo del contrato, por cada día de atraso hasta el cumplimiento de lo

establecido en el PBC a conformidad de la Contratante.

En el mismo sentido serán aplicadas multas por mora. La mora, se perfecciona por el solo vencimiento del plazo. El valor del porcentaje de la multa a ser aplicada será: 0,05% sobre el valor correspondiente al monto máximo del contrato por cada día de atraso hasta el cumplimiento de lo establecido en el PBC a conformidad de la Contratante. Las multas serán acumulativas por cada hecho constatado. La presente disposición será aplicable durante la vigencia del contrato. La Contratante podrá rescindir administrativamente del contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE N° 2

Detalles de los productos y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas

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

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE EMBALAJE. ITEM N° 1

N°	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Presentación	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	Servicio de Embalaje de los Kits de Útiles Escolares para Aula/Sección para las instituciones educativas ubicadas en todo el territorio nacional de conformidad a las Ordenes de Servicios	Unidad	Unidad	41.109	82.218

Los kits de útiles escolares de los niveles educativos que sean de menor cuantía en cuanto a composición de ítems, deben ser embalado en bolsa de polietileno transparente de baja densidad de 100 micrones de espesor y 60 cm de ancho por 60 cm de largo, con fuelle a los costados y con una perforación de 5 a 6 mm en ambos lados, en la parte superior de la manija troquel para el transporte de la bolsa. Con impresión en el centro de la bolsa logo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS actualizado, y la siguiente leyenda: **KIT DE ÚTILES ESCOLARES - DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA**. La empresa deberá solicitar a la Coordinación General del Operativo, el listado de los tipos de kits de menor cuantía en cuanto a la composición, previo embalado.

El troquel debe hacerse entre 5 (+0,5) cm de la base de arriba y debe tener entre 7 cm a 8 cm de largo y 2 cm a 3 cm de ancho. El sellado de la bolsa debe hacerse de extremo a extremo, entre 10 cm a 12 cm de la base de arriba, y durante el proceso se debe extraer todo el aire sobrante de la bolsa.

Se deberá presentar Declaración Jurada (DD.JJ.) sobre los componentes de la bolsa de polietileno transparente (densidad en micrón).

Dentro de cada bolsa de Kit de Útiles Escolares se deberá incluir una ficha de papel con dimensión de 20 cm (+0,5) x 16 cm (+0,5) cm, visible desde el exterior, que detalle los artículos que contiene, el nivel o programa y el ciclo formativo, periodo escolar, identificación de la empresa que realiza el servicio, número de teléfono para realizar reclamos pertinentes.

Una vez empaquetados los Kits deberán ser embalados en caja de cartón con las siguientes características:

- Resistente, doble corrugado con capacidad mínima de 30 kg hasta 35 kilogramos.
- Identificación en la caja, con la siguiente información:
 - Tipo de kit
 - Cantidad de kits de útiles escolares que contiene.
- Aquellas cajas de kits que contengan componentes frágiles al ser transportados deberán ir ubicados en la parte superior de la carga en el vehículo transportador.
- Con impresión en el centro de la caja logo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS actualizado, y la siguiente leyenda: **KIT DE ÚTILES ESCOLARES - DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA**.

Se deberá presentar Declaración Jurada (DD.JJ.) sobre las características de la caja de cartón.

Los kits de Útiles Escolares de los niveles educativos cuya conformación exceda la capacidad de la bolsa de polietileno, podrán ser embalados directamente en las cajas de cartón asegurando la integridad de los ítems, e incluir la ficha de papel con dimensión de 20 cm (+0,5) x 16 cm (+0,5) cm que detalle los artículos que contiene, el nivel o programa y el ciclo formativo, periodo escolar, identificación de la empresa que realiza el servicio, número de teléfono para realizar reclamos pertinentes. La empresa deberá solicitar a la Coordinación General del Operativo, el listado de los tipos de kits de menor cuantía en cuanto a la composición, previo embalado.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE. ITEM N° 2

N°	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Presentación	Cantidad mínima	Cantidad máxima
2	Servicio de Transporte de los Kits de Útiles Escolares para Aula/Sección en las instituciones educativas ubicadas en todo el territorio nacional de conformidad a las Ordenes de Servicios	Unidad	Unidad	41.109	82.218

Observación: El listado de instituciones educativas correspondiente a cada Departamento o región será proveído por esta Contratante a la empresa adjudicada conjuntamente con la Orden de Servicio.

2.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

Contar con un plantel de 30 (treinta) estibadores como mínimo destinados a la carga y descarga de los bienes que conforman los kits de útiles escolares, designando 10 (diez) estibadores, para el apoyo de la Comisión de control de calidad y cantidad y los demás para el momento de descarga y recepción, entrega, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y envío de los kits de útiles escolares, y/o traslado de los artículos que conformarán los kits de útiles escolares en los lugares designados por la Convocante en forma permanente y por el tiempo que duren los trabajos del Operativo.

Carga en los vehículos que transportarán los kits ya embalados, cuidando en todo momento de mantener la integridad de los kits de útiles escolares. Aquellas cajas de kits que contengan componentes frágiles al ser transportados deberán ir ubicados en la parte superior. Las cajas, no deberán deformarse ni abrirse en el trayecto hasta la entrega en la institución educativa.

El oferente deberá contar con Centros de Distribución por región para la guarda, custodia y distribución de los kits de útiles escolares, durante la etapa de distribución, y como mínimo deberá abarcar:

1. Región Capital/Central: Asunción, Central.
2. Región Centro: Guairá, Cordillera, Paraguari, Caaguazú y Caazapá
3. Región Sur: Ñeembucú, Itapúa y Misiones.
4. Región Este: Alto Paraná y Canindeyú.
5. Región Norte: Concepción, San Pedro y Amambay.
6. Región Chaco: Alto Paraguay, Presidente Hayes y Boquerón.

Se deberá presentar Declaración Jurada (DD.JJ.) que acredite que cuenta con los centros de distribución en cada región indicando la dirección de los mismos.

Contar con los transportes para la distribución por departamentos geográficos, de los kits de útiles escolares embalados, en la cantidad que se detalla a continuación:

Referencia	Cantidad de transportes
En los departamentos con matrícula de alumnos hasta 50.000	3 (tres) como mínimo
En los departamentos con matrícula de alumnos superior a 50.000 hasta 100.000	5 (cinco) como mínimo
En los departamentos con matrícula de alumnos superior a 100.000	10 (diez) como mínimo

Transporte de los kits de útiles escolares (ya embalados en cajas de cartón doble corrugado) hasta los locales donde funcionan las escuelas, colegios, centros o círculos, establecidos por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS en todo el país. *EL LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS A SER BENEFICIADAS ESTÁ SUJETO A VARIACIONES SEGÚN ACTUALIZACIONES DEL RUE (REGISTRO ÚNICO DEL ESTUDIANTE).*

2.2. LOGÍSTICA

El oferente deberá contar con la siguiente logística para hacer frente a los trabajos objetos del presente contrato:

a. PARQUE AUTOMOTOR:

a.1) Transporte terrestre:

- 20 (veinte) unidades de furgón con carrocería metálica, con sus habilitaciones correspondientes, para reparto urbano con capacidad de hasta 10 toneladas.
- Presentar declaración jurada de compromiso de gestionar la disponibilidad de hasta 5 (cinco) unidades furgón, con sus habilitaciones correspondientes, para distribución interurbana, con capacidad de transporte de por lo menos 20 toneladas.
- 5 (cinco) unidades de tracto camión en buen estado (piso del acoplado en óptimas condiciones) cerrados y carpas en condiciones para el traslado de los kits de útiles escolares.
- Mínimo 5 (cinco) montacargas con capacidad para 2.500 kilos en adelante cada uno.
- Mínimo 10 (diez) transpaletas con capacidad para 1.200 kilos en adelante cada uno.

a.2) Otros medios de transportes:

Se deberán disponer de los medios de servicios de transportes fluviales y/o aéreos para utilizarlos en casos necesarios, o a solicitud de la Contratante. La empresa adjudicada correrá con todos los costos que implique el manejo de los productos componentes de los kits de útiles escolares (personal para estiba y desestiba de los útiles) como también del transporte para el traslado de los mismos dentro del plazo solicitado.

a.3) PERSONAL: Contar con un plantel de 30 (treinta) conductores como mínimo, inscriptos bajo el régimen de seguridad social. Se aclara que la documentación que acredite la inscripción en el régimen de seguridad social será solicitada en la etapa de ejecución contractual.

a.4) Los conductores asignados a los montacargas deberán ser personal con experiencia y se deberá presentar copia de sus respectivas licencias de conducir, en la etapa de la ejecución contractual

b. DE LA DOCUMENTACION:

b.1) Documentación para transporte terrestre:

El 30% (treinta por ciento) del transporte terrestre solicitado para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación deberá ser propiedad del Oferente, a cuyo efecto se acompañará los siguientes documentos:

- Título de propiedad o Cédula Verde, expedida por el Registro del Automotor. Excepcionalmente los vehículos 0 Km podrán presentar certificado de venta emitido por el Representante Oficial o Concesionaria en nuestro país. Cualquiera de los documentos mencionados deberá estar a nombre de la empresa participante.
- Habilitación municipal vigente durante la ejecución del Contrato (Ley N°5016/14 Nacional de Tránsito y Seguridad Vial en su Decreto Reglamentario N°3427/2015 Artículo N°22 Requisitos para circular).
- Certificado de habilitación de la DINATRA (Dirección Nacional de Transporte).
- Declaración Jurada de que el parque automotor (logística), será destinado al uso exclusivo para el servicio del operativo objeto de la presente Convocatoria.

El restante 70% (setenta por ciento) podrá ser alquilado, a cuyo efecto se deberá presentar Carta Compromiso de Alquiler suscripta con el propietario de los vehículos, además de los documentos precedentemente citados que deberán estar a nombre del propietario.

Se deberá presentar copia de las licencias de conducir de los conductores de los montacargas, al inicio de la ejecución contractual.

b.2) Documentación para otros medios de transportes:

En caso de ser propietarios se deberá adjuntar título de propiedad; en caso contrario, se deberá presentar una carta de compromiso de alquiler del propietario con registro de firma por escribanía.

b.3) Documentación del personal para parque automotor:

Se deberá presentar un listado detallado del plantel, indicando nombre y apellido, cédula de identidad, adjuntando copia de los Registros de Conducir Clase A o Clase Profesional B Superior de cada uno de ellos. En caso de sustitución de alguno de ellos durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicada deberá notificar a la Contratante informando los cambios y adjuntando la documentación pertinente.

3. LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN COMPRENDEN:

3.1. ACERCA DEL LOCAL:

El depósito a ser destinado como sede central deberá estar ubicado dentro de los límites de Asunción o dentro del Departamento Central, hasta un radio máximo de 35 km del Punto Cero (Km 0) conforme a la Ley N° 799/1962 Que aprueba el DECRETO - LEY N° 320.

Dicho depósito deberá estar disponible para el usufructo de la Contratante dentro de las 72 horas hábiles de la suscripción del contrato; asimismo, deberá contar con las condiciones solicitadas en el presente PBC y, como mínimo, aquellas indicadas en la Grilla de Verificación In Situ establecida en la SECCIÓN REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN - Capacidad Técnica. El

incumplimiento de lo establecido en el presente inciso será sancionado con multa. El valor del porcentaje de la multa a ser aplicada será: 0,20% del monto máximo del contrato por cada día de atraso hasta el cumplimiento de lo estipulado en el PBC a conformidad de la Contratante. La presente sanción será aplicable por única vez al inicio de la ejecución contractual.

Local cerrado y cubierto con una superficie de 5.000 m² como mínimo y con una altura mínima de 5,00 metros para el almacenamiento de aproximadamente 2.000 unidades de volúmenes que contienen los kits de útiles escolares (cada volumen tiene las siguientes dimensiones: 1,00 m. de ancho por 1,20 m. de largo por 1,30 m. de alto), con extractores eólicos acorde a la superficie a ser destinados a los sectores de control de calidad y cantidad, descarga y recepción, entrega, almacenamiento, guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares y envío de los kits de útiles escolares, y además con capacidad para montar 5 (cinco) dependencias individuales, como mínimo, dentro del local mencionado, a excepción del comedor, que por motivo de seguridad, deberá estar a una distancia prudencial del local.

El oferente deberá presentar una declaración jurada expresando que el área donde se realicen las operaciones (deposito, entrada, salida, almacenamiento y embalaje) estará perfectamente aislada o delimitada de cualquier otra operación realizada por el oferente a satisfacción de la Convocante. El cumplimiento de la delimitación deberá ser aprobado por la Coordinación del Operativo, pudiendo disponer cambios en el caso que lo considere pertinente.

Una vez culminada la etapa de distribución se podrá reducir la superficie del depósito afectada al operativo, a la cantidad de m² que sean necesarios en relación a la cantidad de remanentes de útiles escolares y/o de kits de útiles escolares que quedasen en el local hasta el vencimiento del contrato, la reducción quedará a único criterio de la Convocante.

Espacio destinado a:	Dimensión Requerida	Función
Coordinación General	25 m ² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo de la Coordinación General
Departamento Kit Escolar	25 m ² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo del Departamento de Kit Escolar
Departamento de Suministro y Depósito	25 m ² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo del Departamento de Suministro y Deposito

Dirección de Administrativa	25 m ² como mínimo (5,00 x 5,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo de la Dirección Administrativa
Control de Calidad y Cantidad	50 m ² como mínimo (15,00 x 10,00 m) altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo de la Comisión de Calidad y Cantidad
Comedor	50 m ² como mínimo, altura mínima del cielo raso (3,00 m)	Para uso exclusivo de los funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias

Observación:

*Para los espacios de hasta 25 m² se colocarán aparatos acondicionadores de aire de 24.000 BTU.

*Para los espacios de hasta 50 m² se colocarán aparatos acondicionadores de aire de 48.000 BTU.

Además, el terreno donde se encuentra el depósito deberá contar con una superficie adecuada para el movimiento de entrada, salida, maniobra y estacionamiento de camiones de gran porte y otra área destinada para el estacionamiento de los vehículos de los funcionarios del MEC.

El área destinada al depósito debe tener entradas que permitan el acceso de todo tipo de vehículos previstos en el operativo.

La empresa adjudicada deberá proveer a la convocante la cantidad de estibadores necesarios en los siguientes sectores:

- Descarga en control de calidad y cantidad.
- Entrega y almacenamiento de productos.
- Embalaje.
- Almacenamiento de los kits de útiles escolares.
- Carga y envío de los kits de útiles escolares.

4. OTROS REQUISITOS DEL SERVICIO PARA EL MEC:

- La empresa deberá presentar los planos del sistema de prevención contra incendio (PCI), aprobados por los bomberos, así como la copia de mesas de entradas de la presentación de la solicitud de aprobación de los planos de PCI ante la municipalidad donde se encuentran los depósitos.
- Sistema de Circuito cerrado con grabación de imágenes disponibles para la Coordinación General del Operativo Kits de Útiles Escolares 2026- 2027.
- Detector de Movimiento, humo y calor.
- Rociadores de agua activados por los sensores.
- Extintores de incendio en todos los sectores, con separación entre 5 y 10 metros entre sí.
- Salidas de emergencia independientes del acceso de embarque y desembarque visible.
- Señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos, salidas de emergencia y rescate, así también con señales de tránsito.
- Carteles con la leyenda de Prohibido fumar (Ley N° 825/96).
- Botiquín de primeros auxilios, abastecidos durante todo el proceso con insumos básicos como mínimo: antifebriles, antialérgicos, antiinflamatorios, antihipertensivos, antiespasmódicos, tensiómetro manual, saturómetro, termómetros, gasas esterilizadas, venda adhesiva, algodones, antisépticos, gotas oftálmicas, agua oxigenada, alcohol en gel y líquido al 70%, tapabocas, guantes de látex, entre otros.
- Servicio de ambulancia equipado con DEA y paramédico disponible, en forma permanente.
- Personal calificado en lucha contra incendios y evacuación, en forma permanente.
- Simulacro de evacuación (Realizar la actividad al inicio del operativo).
- Ambiente con excelente climatización, iluminación y ventilación natural.
- Sanitarios sexados, como mínimo 3 (tres) boxes por sexo, no portátiles ni contenedores, a una distancia máxima de 10 (diez) metros del área de trabajo, de uso exclusivo para funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias
- Bebederos con bidones de agua mineral recargable (fría y caliente, como mínimo 8 (ocho) unidades en funcionamiento, con abastecimiento durante todo el proceso del operativo.
- Comedor con mobiliario adecuado para 30 (treinta) personas, con climatización acorde al espacio y estar dotado de sillas, mesas, 1 microondas, 1 heladeras, lavadero para cubiertos.
- 6 (seis) escritorios y 6 (seis) sillas tipo secretaria e instalaciones para equipos informáticos para la cantidad de equipos solicitados.
- 3 (tres) aparatos móviles Smart con línea activa y saldo para llamadas a todas las compañías telefónicas y servicio de datos móviles (internet).
- 10 (diez) mesas o tableros para el uso exclusivo de la Comisión de Calidad y Cantidad
- 50 (cincuenta) sillas para el uso de la Comisión de Calidad y Cantidad
- 6 (seis) equipos informáticos de escritorio (CPU, monitor, UPS, teclado, parlantes y mouse, zapatillas eléctricas), conexión en red y dos salidas a Internet con velocidad mínima de 120 mbps dedicated.
- 2 (dos) equipos informáticos del tipo notebook, conexión en red y salida a Internet, con velocidad mínima de 120 mbps dedicated.
- 3 (tres) lavatorios portátiles para lavado de manos, agua, jabón y alcohol al 70%, con toallas de papel para los siguientes sectores:

- Sector de acceso principal del depósito: un lavatorio.
- Sector para control de calidad y cantidad: un lavatorio.
- Sector almacenamiento: un lavatorio.

- 2 (dos) Impresoras en óptimas condiciones multifunción (impresora +fotocopiadora +scanner) con conexión en red y con tinta blanco/negro y color durante todo el operativo, de uso exclusivo de la Convocante.
- 2 (dos) impresoras láser multifunción con alto rendimiento y en óptimas condiciones con capacidad para treinta y cinco copias por minuto, con insumos y conexión en red, de uso exclusivo de la Convocante.
- Contar con la instalación eléctrica adecuada y de acuerdo con la carga total instalada.
- Contar con generador/es eléctrico automático adecuada a la carga total instalada.
- 5 (cinco) básculas industriales con capacidad de 150 kg. para el pesaje de los paquetes o cajas a recepcionar en el depósito de la empresa adjudicada.

5. OTROS SERVICIOS REQUERIDOS

- Retiro de los depósitos del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS ubicados en Asunción y/o Departamento Central de los artículos disponibles en los mismos para recepción y almacenamiento de los artículos que conformarán los kits de útiles escolares en el Depósito de la Empresa Adjudicada, previa verificación por parte de los funcionarios responsables designados por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS para el control de Calidad y Cantidad.
- La empresa adjudicada para el servicio de embalaje y transporte deberá asignar personal capacitado en los procesos conjuntamente con los funcionarios del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS desde la entrada de productos, control de calidad y cantidad, descarga y recepción, entrega, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares, y envío de los kits de útiles escolares. Asimismo, el horario de inicio de actividades será a partir de 08:00 a 16:00 horas, con una hora de interrupción. En ningún caso la empresa adjudicada podrá de manera unilateral realizar cambios en el horario de trabajo previamente establecido. En los casos que se requiera extender el horario de trabajo o de actividades o días (días hábiles e inhábiles) la Coordinación General informará Nota mediante a la empresa debiendo esta proceder conforme a lo indicado por el MEC.
- Una vez detectadas deficiencias del embalaje éstas deberán corregirse en forma inmediata, no podrá exceder las 24 horas para la corrección.
- La empresa adjudicada para el servicio de embalaje y transporte deberá informar de inmediato a la Coordinación General del Operativo cuando detectare productos averiados durante el proceso de descarga, recepción y entrega de los Útiles Escolares, a fin de que se solicite el canje o reposición correspondiente a través del Departamento de Kit Escolar, en un plazo máximo de 24 horas. Desde la firma del Acta de Traspaso del MEC a la empresa adjudicada, los útiles escolares y materiales educativos tanto el almacenamiento, el embalaje y la conservación de los mismos son responsabilidad de la empresa adjudicada.
- La guarda y custodia de los útiles escolares es responsabilidad de la empresa adjudicada hasta el 31 de diciembre de 2027.
- En base a lo solicitado precedentemente en el momento de la etapa de evaluación, la convocante se reserva el derecho de efectuar las verificaciones IN SITU de la infraestructura con que cuenta el oferente para corroborar los requisitos declarados.

6. ENTRADA, DESCARGA, RECEPCIÓN, ENTREGA, PESAJE ALMACENAMIENTO, GUARDA DE ÚTILES ESCOLARES, EMBALAJE, ALMACENAMIENTO Y ENVÍO DE LOS KITS DE ÚTILES ESCOLARES.

La descarga y recepción, entrega, almacenamiento, guarda de productos, embalaje, almacenamiento y envío de los kits de útiles escolares deberá cumplir a lo establecido en el MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL OPERATIVO KITS DE ÚTILES ESCOLARES.

Espacio físico adecuado para albergar la cantidad mínima de 100 (cien) personas con espacio suficiente, atendiendo el distanciamiento y evitando de esa forma la aglomeración para que puedan moverse y realizar actividades como: entrada de productos, descarga y recepción, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento y envío de los kits de útiles escolares.

Espacio físico adecuado para:

- Albergar la cantidad de útiles en embalajes originales entregados por los proveedores;
- La circulación hasta los sectores de embalaje y empaque;
- El proceso de embalaje y empaque;
- La circulación hasta los sectores de almacenamiento;
- El almacenamiento de los kits de útiles escolares empaquetados.
- Contar con una infraestructura de almacenaje con plataformas de almacenamiento, con estanterías o racks de 1 m de ancho como mínimo. Las plataformas de almacenamiento deberán ser de materiales metálicos capaces de contener y soportar la cantidad de 8.800 unidades de volúmenes que contienen los kits y que permitan el aprovechamiento del espacio vertical utilizando sistemas de pallet, al mismo tiempo, asegurar la integridad de los componentes (humedad, pérdida de los componentes líquidos).

7. SISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.

La empresa adjudicada para el servicio de embalaje y transporte deberá contar con un sistema de control de la gestión en las etapas de entrada de productos, control de calidad y cantidad, descarga y recepción, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento, envío y retorno del proceso de entrega de los kits de útiles escolares.

Proporcionar datos actualizados en forma diaria, vía correo electrónico u otros medios digitales de comunicación, e impreso de toda la gestión realizada a la Coordinación General del Operativo de Kits de Útiles Escolares a través de su jefatura operativa, en los formatos que la convocante establezca, según necesidad, durante todo el proceso del operativo.

La empresa adjudicada para el servicio de embalaje y transporte debe disponibilizar DIARIAMENTE al Ministerio de Educación y Ciencias los informes requeridos, en forma impresa y en soporte digital a través de la carga de datos en el sistema enlazado con la página web del MEC, así como por correo electrónico con relación a:

- Entrada de productos, descarga, recepción, guarda y almacenamiento de productos.
- Cantidad de kits de útiles escolares conformados por día.
- Almacenamiento y guarda de los kits de útiles escolares conformados.
- Envío de los kits de útiles escolares para su distribución.
- Informe semanal de stock por ítem.
- Plan de Entrega u Hoja de ruta de distribución.
- Informe diario de las entregas realizadas con copias de acta recepción en la institución educativa.
- Otros informes o datos que se requiera con las firmas o identificación de la empresa adjudicada.

Así mismo la empresa deberá contar con un centro de monitoreo integrada como mínimo tres personas, quienes estarán encargados de comunicar a los directores o encargados de la institución educativa para el envío de kits de útiles escolares. Los mismos trabajarán en forma articulada con el centro de monitoreo del Ministerio de Educación y Ciencias.

La empresa debe reportar en tiempo y forma los datos de entrega de los kits de útiles escolares en sus diferentes etapas, utilizando el sistema de gestión del MEC. La base de datos oficial que deberá usar la empresa será proveída por la Dirección de Sistemas de Información y Comunicación de MEC. Alternativamente, se podrán ver especificaciones definidas, para compatibilizar las plataformas tecnológicas.

Las actas de entrega firmadas deben ser digitalizadas y subidas al Sistema de Gestión del MEC, en un plazo no mayor a las 48 horas, a partir de las entregas. Al solo efecto de monitoreo y control.

Este procedimiento estará monitoreado por funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias para lo cual la empresa adjudicada deberá contar con un equipo de profesionales capacitado para esta función.

8. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

Cuando la Contratante constatare el incumplimiento en las especificaciones técnicas, notificará al Proveedor para que en el perentorio plazo de 24 horas de recibida la notificación, subsane los puntos observados, en caso contrario, sancionará al proveedor con una multa de 0,05% sobre el valor correspondiente al monto máximo del contrato por cada día de atraso hasta el cumplimiento de lo establecido en el PBC a conformidad de la Contratante.

En el mismo sentido serán aplicadas multas por mora. La mora, se perfecciona por el solo vencimiento del plazo. El valor del porcentaje de la multa a ser aplicada será: 0,05% sobre el valor correspondiente al monto máximo del contrato por cada día de atraso hasta el cumplimiento de lo establecido en el PBC a conformidad de la Contratante. Las multas serán acumulativas por cada hecho constatado. La presente disposición será aplicable durante la vigencia del contrato. La Contratante podrá rescindir administrativamente del contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

MUESTRAS

El oferente deberá presentar las muestras junto con su oferta - según fecha y hora de presentación establecida en el SICP- con la salvedad de que, ante la falta de presentación de éstas junto con la oferta, las mismas serán requeridas por el Comité conformado para el efecto, para su evaluación correspondiente.

Presentar 2 (dos) muestras de bolsas de polietileno y 2 (dos) muestras de las cajas de cartón que serán utilizadas en el Servicio de Embalaje, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.

Para la presentación de las muestras no se exigirá la impresión del logo del MEC y la leyenda: **KIT DE ÚTILES ESCOLARES -DISTRIBUCIÓN GRATUITA- PROHIBIDA SU VENTA.**

Las muestras deberán estar debidamente identificadas para su correcta individualización y evaluación, deberán llevar adherida una etiqueta o rótulo con los datos completos del oferente y referencia de la Licitación.

Las muestras del oferente adjudicado serán remitidas a la Coordinación General del Operativo Kits de Útiles Escolares, para la verificación correspondiente.

Solicitud de devolución de muestras: Los oferentes que no hayan sido adjudicados podrán solicitar la devolución de sus muestras, por medio de una nota dirigida a la Convocante, en el plazo de 20 (veinte) días hábiles a partir de la recepción de la notificación de adjudicación. Transcurrido el tiempo tope de solicitud de devolución de muestras por parte del oferente no serán tramitadas las solicitudes.

Devolución de las muestras: la convocante hará entrega de las muestras solicitadas dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, posteriores a la solicitud realizadas por los oferentes.

Lugar de devolución de muestras: lo definirá la Dirección de Contrataciones MEC

En caso de protesta, los oferentes participantes podrán hacer su solicitud en el plazo estipulado de devolución de muestras, pero la Convocante resguardará las muestras y podrá realizar la devolución una vez culminado el proceso de protesta.

INSPECCIONES Y PRUEBAS EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Para inspección y prueba de las muestras de la bolsa de polietileno y caja de cartón requerido.

Al momento de la evaluación se verificará la adaptabilidad de las muestras presentadas con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones. El Comité de Evaluación, verificará además los siguientes criterios de evaluación para la muestra presentada:

INDICADORES
Presenta las medidas establecidas (bolsa)
Presenta Declaración Jurada con relación a la densidad del micrón
La bolsa resiste la carga de los componentes del kit de útiles escolares
Al cargar los componentes de los kits de útiles escolares, la bolsa no se rasga ni se rompe
Presenta las medidas establecidas (caja de cartón)
Presenta Declaración Jurada con relación a las características del cartón
La caja resiste la carga de los componentes del kit de útiles escolares
Al cargar los componentes de los kits de útiles escolares, la caja no se deforma ni se rompe

PLAZO DE REPOSICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

El plazo será de 24 horas hábiles de producirse la comunicación por escrito de la Coordinación General del Operativo Kits de Útiles Escolares 2026-2027.

COBERTURA DE SEGURO DE LOS BIENES

Los bienes adquiridos por el MEC deberán estar completamente asegurados en moneda local, contra riesgo de robos e incendios mientras dure la custodia de los mismos, conforme a la vigencia del contrato.

El valor de las garantías deberá ser:

Contra incendios: cobertura equivalente al 100% del valor de las mercaderías depositadas en el local de la firma adjudicada

Contra robo: el valor equivalente al 15% del valor total de las mercaderías depositadas en el local de la empresa adjudicada. El valor total de las mercaderías corresponderá al monto adjudicado en las siguientes convocatorias:

LPN N° 04/2026 Adquisición de Útiles para Kits Escolares Plurianual 2026-2027 ID 482.816. En caso de declararse desierto o cancelado uno o más ítems, se deberán sumar el valor de las mercaderías adjudicadas en las demás convocatorias que se realicen para completar los Kits de Útiles Escolares para el año 2027.

LPN N° 06/2026 Adquisición de Útiles para Kits Escolares para el Aula/Sección Plurianual 2026-2027 ID 482.817. En caso de declararse desierto o cancelado uno o más ítems, se deberán sumar el valor de las mercaderías adjudicadas en las demás convocatorias que se realicen para completar los Kits de Útiles Escolares para el año 2027.

LPN N° 08/2026 Servicio de impresión de materiales educativos para los niveles Inicial, Educación Escolar Básica y Educación Media- Plurianual 2026-2027. ID 482.814 En caso de declararse desierto o cancelado uno o más ítems, se deberán sumar el valor de las mercaderías adjudicadas en las demás convocatorias que se realicen para completar los Kits de Útiles Escolares para el año 2027.

Los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante a fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega.

CONFORMACION - KITS 2027 LOTE 1

KITS DE ÚTILES ESCOLARES 2026-2027			
N°	Descripción	Presentación	Cantidad por KIT

EDUCACIÓN INICIAL**Kit 01 - Educación Inicial - Pre Jardín y Jardín**

1	Marcadores gruesos	Paquete de 6 unidades	1
2	Pintura a dedo	Caja de 6 frascos	1
3	Tijerita punta redonda	Unidad	1
4	Juego de masas para modelar color rojo, amarillo, azul y verde	Paquete con 1 envase de cada color	1
5	Juego de témperas de tres colores primarios (Azul, Amarillo y Rojo)	Paquete con 1 envase de cada color	1
6	Pegamento blanco	Unidad	1
7	Crayolas gruesas cortas	Caja de 12 colores	1
8	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	2
9	Pincel para témpera N° 14	Unidad	1
10	Libro de Cuentos en Castellano	Unidad	1
11	Libro de Cuentos en Guaraní	Unidad	1

Kit 02 - Educación Inicial - Preescolar

1	Marcadores gruesos	Paquete de 6 unidades	1
2	Pintura a dedo	Caja de 6 frascos	1
3	Tijerita punta redonda	Unidad	1
4	Juego de masas para modelar color rojo, amarillo, azul y verde	Paquete con 1 envase de cada color	1
5	Juego de témperas de tres colores primarios (Azul, Amarillo y Rojo)	Paquete con 1 envase de cada color	1
6	Pegamento blanco	Unidad	1
7	Crayolas gruesas cortas	Caja de 12 colores	1
8	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	2
9	Pincel para témpera N° 14	Unidad	1
10	Libro de Cuentos en Castellano	Unidad	1
11	Libro de Cuentos en Guaraní	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje del Preescolar	Unidad	1

KITS DE ÚTILES ESCOLARES 2026-2027

N°	Descripción	Presentación	Cantidad por KIT
----	-------------	--------------	------------------

EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA - 1° CICLO**Kit 03 - Educación Escolar Básica - 1° Grado (1° Ciclo)**

1	Juego de tres lápices de grafito	Caja de 3 unidades	1
2	Juego de dos sacapuntas de metal o metálico	Paquete de 2 unidades	1
3	Tijerita punta redonda	Unidad	1
4	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	1
5	Cuaderno de 96 hojas doble raya	Unidad	4
6	Cuaderno de 96 hojas cuadriculado	Unidad	1
7	Juego de dos borradores	Paquete de 2 unidades	1
8	Cuaderno de Aprendizaje de Comunicación Castellano - 1° Grado	Unidad	1
9	Cuaderno de Aprendizaje de Comunicación Guaraní - 1° Grado	Unidad	1
10	Cuaderno de Aprendizaje de Matemática - 1° Grado	Unidad	1
11	Cuaderno de Aprendizaje de Medio Natural y Salud - 1° Grado	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje de Vida Social y Trabajo - 1° Grado	Unidad	1
Kit 04 - Educación Escolar Básica - 2° Grado (1° Ciclo)			
1	Juego de tres lápices de grafito	Caja de 3 unidades	1
2	Juego de dos sacapuntas de metal o metálico	Paquete de 2 unidades	1
3	Tijerita punta redonda	Unidad	1
4	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	1
5	Cuaderno de 96 hojas doble raya	Unidad	4
6	Cuaderno de 96 hojas cuadriculado	Unidad	1
7	Juego de dos borradores	Paquete de 2 unidades	1
8	Cuaderno de Aprendizaje de Comunicación Castellano - 2° Grado	Unidad	1
9	Cuaderno de Aprendizaje de Comunicación Guaraní - 2° Grado	Unidad	1
10	Cuaderno de Aprendizaje de Matemática - 2° Grado	Unidad	1
11	Cuaderno de Aprendizaje de Medio Natural y Salud - 2° Grado	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje de Vida Social y Trabajo - 2° Grado	Unidad	1
Kit 05 - Educación Escolar Básica - 3° Grado (1° Ciclo)			
1	Juego de tres lápices de grafito	Caja de 3 unidades	1
2	Juego de dos sacapuntas de metal o metálico	Paquete de 2 unidades	1
3	Tijerita punta redonda	Unidad	1
4	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	1
5	Cuaderno de 96 hojas doble raya	Unidad	4

6	Cuaderno de 96 hojas cuadriculado	Unidad	1
7	Juego de dos borradores	Paquete de 2 unidades	1
8	Cuaderno de Aprendizaje de Comunicación Castellano - 3° Grado	Unidad	1
9	Cuaderno de Aprendizaje de Comunicación Guaraní - 3° Grado	Unidad	1
10	Cuaderno de Aprendizaje de Matemática - 3° Grado	Unidad	1
11	Cuaderno de Aprendizaje de Medio Natural y Salud - 3° Grado	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje de Vida Social y Trabajo - 3° Grado	Unidad	1

KITS DE ÚTILES ESCOLARES 2026-2027

N°	Descripción	Presentación	Cantidad por KIT
EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA - 2° CICLO			
Kit 06 - Educación Escolar Básica - 4° Grado (2° Ciclo)			
1	Juego de tres lápices de grafito	Caja de 3 unidades	1
2	Juego de dos sacapuntas de metal o metálico	Paquete de 2 unidades	1
3	Juego de dos bolígrafos con tinta azul	Caja de 2 unidades	1
4	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	1
5	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadriculado	Unidad	1
6	Cuaderno de 96 hojas una raya	Unidad	4
7	Juego de dos borradores	Paquete de 2 unidades	1
8	Cuaderno de Aprendizaje de Comunicación Castellano - 4° Grado	Unidad	1
9	Cuaderno de Aprendizaje de Guaraní - 4° Grado	Unidad	1
10	Cuaderno de Aprendizaje de Matemática - 4° Grado	Unidad	1
11	Cuaderno de Aprendizaje de Ciencias Naturales - 4° Grado	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje de Educación para la Salud - 4° Grado	Unidad	1
13	Cuaderno de Aprendizaje de Ciencias Sociales - 4° Grado	Unidad	1
Kit 07 - Educación Escolar Básica - 5° Grado (2° Ciclo)			
1	Juego de tres lápices de grafito	Caja de 3 unidades	1
2	Juego de dos sacapuntas de metal o metálico	Paquete de 2 unidades	1
3	Juego de dos bolígrafos con tinta azul	Caja de 2 unidades	1
4	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	1
5	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadriculado	Unidad	1

6	Cuaderno de 96 hojas una raya	Unidad	4
7	Juego de dos borradores	Paquete de 2 unidades	1
8	Cuaderno de Aprendizaje de Comunicación Castellano - 5° Grado	Unidad	1
9	Cuaderno de Aprendizaje de Guaraní - 5° Grado	Unidad	1
10	Cuaderno de Aprendizaje de Matemática - 5° Grado	Unidad	1
11	Cuaderno de Aprendizaje de Ciencias Naturales - 5° Grado	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje de Educación para la Salud - 5° Grado	Unidad	1
13	Cuaderno de Aprendizaje de Ciencias Sociales - 5° Grado	Unidad	1
Kit 08 - Educación Escolar Básica - 6° Grado (2° Ciclo)			
1	Juego de tres lápices de grafito	Caja de 3 unidades	1
2	Juego de dos sacapuntas de metal o metálico	Paquete de 2 unidades	1
3	Juego de dos bolígrafos con tinta azul	Caja de 2 unidades	1
4	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	1
5	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadriculado	Unidad	1
6	Cuaderno de 96 hojas una raya	Unidad	4
7	Juego de dos borradores	Paquete de 2 unidades	1
8	Cuaderno de Aprendizaje de Comunicación Castellano - 6° Grado	Unidad	1
9	Cuaderno de Aprendizaje de Guaraní - 6° Grado	Unidad	1
10	Cuaderno de Aprendizaje de Matemática - 6° Grado	Unidad	1
11	Cuaderno de Aprendizaje de Ciencias Naturales - 6° Grado	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje de Educación para la Salud - 6° Grado	Unidad	1
13	Cuaderno de Aprendizaje de Ciencias Sociales - 6° Grado	Unidad	1
KITS DE ÚTILES ESCOLARES 2026-2027			
N°	Descripción	Presentación	Cantidad por KIT
EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA - 3° CICLO			
Kit 09 - Educación Escolar Básica 7° Grado (3° Ciclo)			
1	Juego de tres lápices de grafito	Caja de 3 unidades	1
2	Juego de dos sacapuntas de metal o metálico	Paquete de 2 unidades	1
3	Juego de dos bolígrafos con tinta azul	Caja de 2 unidades	1
4	Juego de dos bolígrafos con tinta negra	Caja de 2 unidades	1

5	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	7
6	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadrículado	Unidad	1
7	Cuaderno universitario de 96 hojas una raya	Unidad	6
8	Juego de dos borradores	Paquete de 2 unidades	1
9	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 50 unidades	1
10	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 50 unidades	1
11	Cuaderno de Aprendizaje de Lengua y Literatura Castellana - 7° Grado	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje de Guaraní Ñe'ê - 7° Grado	Unidad	1
13	Cuaderno de Aprendizaje de Matemática - 7° Grado	Unidad	1

Kit 10 - Educación Escolar Básica 8° Grado (3° Ciclo)

1	Juego de tres lápices de grafito	Caja de 3 unidades	1
2	Juego de dos sacapuntas de metal o metálico	Paquete de 2 unidades	1
3	Juego de dos bolígrafos con tinta azul	Caja de 2 unidades	1
4	Juego de dos bolígrafos con tinta negra	Caja de 2 unidades	1
5	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	7
6	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadrículado	Unidad	1
7	Cuaderno universitario de 96 hojas una raya	Unidad	6
8	Juego de dos borradores	Paquete de 2 unidades	1
9	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 50 unidades	1
10	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 50 unidades	1
11	Cuaderno de Aprendizaje de Lengua y Literatura Castellana - 8° Grado	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje de Guaraní Ñe'ê - 8° Grado	Unidad	1
13	Cuaderno de Aprendizaje de Matemática - 8° Grado	Unidad	1

Kit 11 - Educación Escolar Básica 9° Grado (3° Ciclo)

1	Juego de tres lápices de grafito	Caja de 3 unidades	1
2	Juego de dos sacapuntas de metal o metálico	Paquete de 2 unidades	1
3	Juego de dos bolígrafos con tinta azul	Caja de 2 unidades	1
4	Juego de dos bolígrafos con tinta negra	Caja de 2 unidades	1
5	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	7
6	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadrículado	Unidad	1
7	Cuaderno universitario de 96 hojas una raya	Unidad	6

8	Juego de dos borradores	Paquete de 2 unidades	1
9	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 50 unidades	1
10	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 50 unidades	1
11	Cuaderno de Aprendizaje de Lengua y Literatura Castellana 9° Grado	Unidad	1
12	Cuaderno de Aprendizaje de Guaraní Ñe'ê - 9° Grado	Unidad	1
13	Cuaderno de Aprendizaje de Matemática - 9° Grado	Unidad	1

KITS DE ÚTILES ESCOLARES 2026-2027

N°	Descripción	Presentación	Cantidad por KIT
EDUCACIÓN MEDIA			
Kit 12 - Educación Media - 1° Curso			
1	Tabla periódica de los elementos químicos (dúptica)	Unidad	1
2	Juego de dos bolígrafos con tinta azul	Caja de 2 unidades	1
3	Juego de dos bolígrafos con tinta negra	Caja de 2 unidades	1
4	Calculadora científica	Unidad	1
5	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	7
6	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadrículado	Unidad	3
7	Cuaderno universitario de 96 hojas una raya	Unidad	7
8	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 50 unidades	1
9	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 50 unidades	1
10	Libro de Texto de Lengua y Literatura Castellana - 1° Curso	Unidad	1
11	Libro de Texto de Matemática - 1° Curso	Unidad	1
Kit 13 - Educación Media - 2° Curso			
1	Juego de dos bolígrafos con tinta azul	Caja de 2 unidades	1
2	Juego de dos bolígrafos con tinta negra	Caja de 2 unidades	1
3	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	7
4	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadrículado	Unidad	3
5	Cuaderno universitario de 96 hojas una raya	Unidad	7
6	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 50 unidades	1
7	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 50 unidades	1
8	Libro de Texto de Lengua y Literatura Castellana - 2° Curso	Unidad	1

9	Libro de Texto de Matemática - 2° Curso	Unidad	1
Kit 14 - Educación Media - 3° Curso			
1	Juego de dos bolígrafos con tinta azul	Caja de 2 unidades	1
2	Juego de dos bolígrafos con tinta negra	Caja de 2 unidades	1
3	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	7
4	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadrículado	Unidad	3
5	Cuaderno universitario de 96 hojas una raya	Unidad	7
6	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 50 unidades	1
7	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 50 unidades	1
8	Libro de Texto de Lengua y Literatura Castellana - 3° Curso	Unidad	1
9	Libro de Texto de Matemática - 3° Curso	Unidad	1
Kit 15 - Educación Media Abierta - 1° Módulo			
1	Juego de dos bolígrafos con tinta negra	Caja de 2 unidades	2
2	Calculadora científica	Unidad	1
3	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	7
4	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadrículado	Unidad	1
5	Cuaderno universitario de 96 hojas una raya	Unidad	3
6	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 50 unidades	1
7	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 50 unidades	1
Kit 16 - Educación Media Abierta - 2° y 3° Módulos			
1	Juego de dos bolígrafos con tinta negra	Caja de 2 unidades	2
2	Carpeta archivadora plastificada	Unidad	7
3	Cuaderno universitario de 96 hojas cuadrículado	Unidad	1
4	Cuaderno universitario de 96 hojas una raya	Unidad	3
5	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 50 unidades	1
6	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 50 unidades	1

CONFORMACION - AULA 2027 LOTE 2

KITS ESCOLARES PARA EL AULA/SECCIÓN			
N°	Descripción	Presentación	Cantidad por kit

Kit A01 - Educación Inicial - Pre Jardín, Jardín y Preescolar

1	Juego de témperas de colores primarios (azul, amarillo, rojo)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 ml c/u	2
2	Juego de pegamentos blancos	Paquete de 2 envases de 1.000 g (1 kg) c/u	1
3	Tijeritas escolares	Caja de 10 unidades	1
4	Juego de pinceles para témpera	Juego de pinceles N° 2, 6, 10, 12	10
5	Juego de pintura a dedo (blanco, verde, negro, rojo, amarillo y azul)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 ml c/u	2
6	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
7	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	2
8	Crayolas gruesas	Caja de 12 unidades	2
9	Cartulinas lisas de colores (rojo, azul, amarillo, verde claro y blanco)	Paquete con 10 unidades de cada color	3
10	Juego de masas para modelar (rojo, amarillo, azul y verde)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 g c/u	2
11	Papel sulfito	Paquete de 10 unidades	3

Kit A02 - Educación Escolar Básica - 1° ciclo (1° Grado y 3° Grado)

1	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	2
2	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
3	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
4	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
5	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5

Kit A03 - Educación Escolar Básica - 1° ciclo (2° Grado)

1	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	2
2	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
3	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
4	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
5	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
6	Guía Docente de Educación Cooperativa - 2° Grado	Unidad	1

Kit A04 - Educación Escolar Básica - 2° ciclo (4° Grado)

1	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	2
2	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	2
3	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
4	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
5	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1

6	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
7	Diccionario bilingüe Guaraní/Castellano - Castellano/Guaraní	Unidad	30
Kit A05 - Educación Escolar Básica - 2° ciclo (5° y 6° Grado)			
1	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	2
2	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	2
3	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
4	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
5	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
6	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
KITS ESCOLARES PARA EL AULA/SECCIÓN			
N°	Descripción	Presentación	Cantidad por kit
Kit A06 - Educación Escolar Básica - 3° ciclo (7° Grado y 9° Grado)			
1	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	2
2	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	2
3	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
4	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
5	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
6	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 100 unidades	5
7	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
8	Juego de reglas geométricas	Paquete de 4 reglas	15
Kit A07 - Educación Escolar Básica - 3° ciclo (8° Grado)			
1	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	2
2	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	2
3	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
4	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
5	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
6	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 100 unidades	5
7	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
8	Juego de reglas geométricas	Paquete de 4 reglas	15
9	Diccionario Castellano (Español)	Unidad	30

10	Diccionario bilingüe Guaraní/Castellano - Castellano/Guaraní	Unidad	30
Kit A08 - Educación Media - 1° y 3° Curso			
1	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 100 unidades	5
2	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
3	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	2
4	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	2
5	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	2
6	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
7	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
8	Juego de reglas geométricas	Paquete de 4 reglas	15
Kit A09 - Educación Media - 2° Curso			
1	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 100 unidades	5
2	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
3	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	2
4	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	2
5	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	2
6	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
7	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
8	Juego de reglas geométricas	Paquete de 4 reglas	15
9	Diccionario Inglés/Castellano	Unidad	30
KITS ESCOLARES PARA EL AULA/SECCIÓN			
N°	Descripción	Presentación	Cantidad por kit
Kit A10 - Educación Inclusiva - Centros/Hogares/Albergues			
1	Juego de témperas de colores primarios (azul, amarillo, rojo)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 ml c/u	2
2	Juego de pegamentos blancos	Paquete de 2 envases de 1.000 g (1 kg) c/u	2
3	Juego de pinceles para témpera	Juego de pinceles N° 2, 6, 10, 12	2
4	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	15
5	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	5
6	Crayolas gruesas	Caja de 12 unidades	6
7	Cartulinas lisas de colores (rojo, azul, amarillo, verde claro y blanco)	Paquete con 10 unidades de cada color	5

8	Juego de masas para modelar (rojo, amarillo, azul y verde)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 g c/u	2
9	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	5
10	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	5
11	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
12	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	6
13	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	4
14	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	12
15	Tijeritas escolares	Caja de 10 unidades	2
16	Carpeta archivadora	Unidad	15
17	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 100 unidades	15
18	Papel sulfito	Paquete de 10 unidades	5

Kit A11 - Educación Inclusiva - Aula Hospitalaria

1	Juego de témperas de colores primarios (azul, amarillo, rojo)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 ml c/u	2
2	Juego de pegamentos blancos	Paquete de 2 envases de 1.000 g (1 kg) c/u	2
3	Juego de pinceles para témpera	Juego de pinceles N° 2, 6, 10, 12	2
4	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	15
5	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	5
6	Crayolas gruesas	Caja de 12 unidades	6
7	Cartulinas lisas de colores (rojo, azul, amarillo, verde claro y blanco)	Paquete con 10 unidades de cada color	5
8	Juego de masas para modelar (rojo, amarillo, azul y verde)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 g c/u	2
9	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	5
10	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	5
11	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
12	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	6
13	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	4
14	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	12
15	Tijeritas escolares	Caja de 10 unidades	2
16	Carpeta archivadora	Unidad	15
17	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 100 unidades	15
18	Papel sulfito	Paquete de 10 unidades	5

KITS ESCOLARES PARA EL AULA/SECCIÓN			
N°	Descripción	Presentación	Cantidad por kit
Kit A12 - Educación Inclusiva - Discapacidad Visual			
1	Juego de témperas de colores primarios (azul, amarillo, rojo)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 ml c/u	4
2	Juego de pegamentos blancos	Paquete de 2 envases de 1.000 g (1 kg) c/u	4
3	Juego de pinceles para témpera	Juego de pinceles N° 2, 6, 10, 12	2
4	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	10
5	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	6
6	Crayolas gruesas	Caja de 12 unidades	10
7	Cartulinas lisas de colores (rojo, azul, amarillo, verde claro y blanco)	Paquete con 10 unidades de cada color	5
8	Juego de masas para modelar (rojo, amarillo, azul y verde)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 g c/u	2
9	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
10	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	4
11	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	4
12	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	5
13	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	5
14	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	5
15	Tijeritas escolares	Caja de 10 unidades	6
16	Carpeta archivadora	Unidad	15
17	Papel sulfito	Paquete de 10 unidades	10
18	Cartulinas blancas	Paquete de 100 unidades	10
19	Hojas de papel color crema	Paquete de 100 unidades	10
20	Hojas de dibujo N°2	Paquete de 50 unidades	10
21	Carpeta de dibujo N° 2	Unidad	10
22	Goma eva lisa de colores (rojo, azul, amarillo, verde claro y blanco)	Paquete con 2 unidades de cada color	10
23	Lápices de Grafito 3B	Caja de 12 unidades	5
Kit A13 - Educación Inclusiva - Otras Discapacidades			
1	Juego de témperas de colores primarios (azul, amarillo, rojo)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 ml c/u	6
2	Juego de pegamentos blancos	Paquete de 2 envases de 1.000 g (1 kg) c/u	5
3	Juego de pinceles para témpera	Juego de pinceles N° 2, 6, 10, 12	2
4	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	10

5	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	5
6	Crayolas gruesas	Caja de 12 unidades	6
7	Cartulinas lisas de colores (rojo, azul, amarillo, verde claro y blanco)	Paquete con 10 unidades de cada color	10
8	Juego de masas para modelar (rojo, amarillo, azul y verde)	Paquete con 1 envase de cada color de 500 g c/u	5
9	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
10	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	4
11	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	4
12	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	4
13	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	5
14	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	5
15	Tijeritas escolares	Caja de 10 unidades	2
16	Carpeta archivadora	Unidad	15
17	Hojas cambiabales de una raya	Paquete de 100 unidades	10
18	Papel sulfito	Paquete de 10 unidades	10

KITS ESCOLARES PARA EL AULA/SECCIÓN

N°	Descripción	Presentación	Cantidad por kit
----	-------------	--------------	------------------

Kit A14 - Programa de Educación Bilingüe para Personas Jóvenes y Adultas - 1° Ciclo

1	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
2	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
3	Tijeritas escolares	Caja de 10 unidades	2
4	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	4
5	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	4
6	Juego de pegamentos blancos	Paquete de 2 envases de 1.000 g (1 kg) c/u	1
7	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	2
8	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
9	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
10	Juego de reglas geométricas	Paquete de 4 reglas	15
11	Carpeta archivadora	Unidad	20

Kit A15 - Programa de Educación Bilingüe para Personas Jóvenes y Adultas - 2° y 3° Ciclo

1	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
---	-------------------------------	---------------------	---

2	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
3	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	4
4	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	4
5	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	2
6	Hojas cambiabiles de una raya	Paquete de 100 unidades	5
7	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
8	Carpeta archivadora	Unidad	20
9	Diccionario bilingüe Guaraní/Castellano - Castellano/Guaraní	Unidad	10
10	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	2

Kit A16 - Programa de Educación Bilingüe para Personas Jóvenes y Adultas - 4° Ciclo

1	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
2	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
3	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	4
4	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	4
5	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	2
6	Hojas cambiabiles de una raya	Paquete de 100 unidades	5
7	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
8	Carpeta archivadora	Unidad	20
9	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	2
10	Juego de reglas geométricas	Paquete de 4 reglas	20
11	Diccionario Castellano (Español)	Unidad	10
12	Diccionario bilingüe Guaraní/Castellano - Castellano/Guaraní	Unidad	10

KITS ESCOLARES PARA EL AULA/SECCIÓN

N°	Descripción	Presentación	Cantidad por kit
Kit A17 - Programa de Educación Media para Personas Jóvenes y Adultas - 1° Nivel			
1	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	2
2	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	2
3	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	4
4	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	4
5	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5

6	Hojas cambiabiles de una raya	Paquete de 100 unidades	5
7	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	2
8	Carpeta archivadora	Unidad	30
9	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	2
10	Juego de reglas geométricas	Paquete de 4 reglas	30
11	Diccionario Inglés/Castellano	Unidad	15
12	Diccionario Castellano (Español)	Unidad	10
13	Diccionario bilingüe Guaraní/Castellano - Castellano/Guaraní	Unidad	10

Kit A18 - Programa de Educación Media para Personas Jóvenes y Adultas - 2°, 3° y 4° Nivel

1	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	2
2	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	2
3	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	4
4	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	4
5	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
6	Hojas cambiabiles de una raya	Paquete de 100 unidades	5
7	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	2
8	Carpeta archivadora	Unidad	30
9	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	2
10	Juego de reglas geométricas	Paquete de 4 reglas	30
11	Diccionario Inglés/Castellano	Unidad	15
12	Diccionario bilingüe Guaraní/Castellano - Castellano/Guaraní	Unidad	10

KITS ESCOLARES PARA EL AULA/SECCIÓN

N°	Descripción	Presentación	Cantidad por kit
----	-------------	--------------	------------------

Kit A19 - Programa de Alfabetización No Formal

1	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
2	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	1
3	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	5
4	Hojas cambiabiles de una raya	Paquete de 100 unidades	5
5	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	1
6	Carpeta archivadora	Unidad	20

7	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	2
8	Cartulinas lisas de colores (rojo, azul, amarillo, verde claro y blanco)	Paquete con 10 unidades de cada color	4
9	Tijeritas escolares	Caja de 10 unidades	2
10	Papel sulfito	Paquete de 10 unidades	5
11	Lápices de colores largos	Caja de 12 colores	2

Kit A20 - Programa de Educación Profesional para Personas Jóvenes y Adultas

1	Lápices de papel con borrador	Caja de 12 unidades	4
2	Bolígrafos con tinta azul	Caja de 12 unidades	5
3	Bolígrafos con tinta negra	Caja de 12 unidades	5
4	Sacapuntas con colector o depósito	Caja de 12 unidades	6
5	Hojas de papel blanco tamaño oficio	Paquete de 100 unidades	15
6	Hojas cambiables de una raya	Paquete de 100 unidades	15
7	Borradores con cobertor de plástico	Caja de 12 unidades	4
8	Carpeta archivadora	Unidad	15
9	Marcadores gruesos	Caja de 12 unidades	5
10	Cartulinas lisas de colores (rojo, azul, amarillo, verde claro y blanco)	Paquete con 10 unidades de cada color	5
11	Papel sulfito	Paquete de 10 unidades	5

Observación: Debido al tamaño de los archivos, el listado de instituciones educativas y los logotipos correspondientes a los Lotes 1 y 2 no pueden cargarse al sistema. Esta documentación se remitirá por correo electrónico, previa solicitud a la dirección licitaciones@mec.gov.py.

El mencionado listado formara parte del PBC así como el manual de funciones y procedimientos del operativo Kits de útiles escolares

Lista de Precios

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.

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 ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

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

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

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

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

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 regirán 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 comprobare 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 disconformidad 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:

Capacidad Financiera

CAPACIDAD FINANCIERA

Contribuyentes de IRE GENERAL: Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres (3) ejercicios fiscales requeridos. (2023, 2024, 2025)

Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres (3) ejercicios fiscales requeridos. (2023, 2024, 2025)

Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El Promedio en los últimos tres (3) ejercicios fiscales requeridos, **no deberá ser negativo.** (2023, 2024, 2025)

Contribuyentes de IRE SIMPLE, IRP/IRP-RSP y para contribuyentes de exclusivamente IVA General: Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los tres (3) ejercicios fiscales requeridos. (2023, 2024, 2025)

****Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos de capacidad financiera.**

Documentos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera:

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera	
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2023, 2024 y 2025 <u>para contribuyente de IRE GENERAL.</u>	
IVA General de los últimos 36 meses, <u>para contribuyentes sólo del IVA General.</u>	
Formulario 515 de los años 2023, 2024 y 2025 <u>para contribuyentes del IMPUESTO A LA RENTA PERSONAL</u>	
Formulario 501 de los años 2023, 2024, 2025 para contribuyentes del IRE SIMPLE	

Capacidad Técnica

LOTE N° 1

Capacidad Técnica	
LOGISTICA: PARQUE AUTOMOTOR-TRANSPORTE TERRESTRE	
1.	50 (cincuenta) unidades de furgón, para reparto tipo urbano, con capacidad hasta 10 toneladas, carrocería metálica, con sus habilitaciones correspondientes.
2.	Presentar declaración jurada de compromiso de gestionar la disponibilidad de hasta 15 (quince) unidades furgón para distribución interurbana, con capacidad de transporte de por lo menos 20 toneladas, con carrocería metálica, con sus habilitaciones correspondientes.
3.	15 (quince) unidades de tracto camión en buen estado (piso del acoplado en óptimas condiciones) cerrados y carpas en condiciones para el traslado de los kits de útiles escolares.
4.	Mínimo 10 (diez) montacargas con capacidad para 2.500 kilos en adelante cada uno.
5.	Mínimo 10 (diez) transpaletas con capacidad para 1.200 kilos en adelante cada uno.
LOGISTICA: PARQUE AUTOMOTOR-OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE	
1.	Se deberán disponer de los medios de servicios de transportes fluviales y/o aéreos para utilizarlos en casos necesarios, o a solicitud de la Contratante. La empresa adjudicada correrá con todos los costos que implique el manipuleo de los productos componentes de los kits de útiles escolares (personal para estiba y desestiba de los útiles) como también del transporte para el traslado de los mismos dentro del plazo solicitado.
PERSONAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR	

1.	Contar con un plantel de 80 (ochenta) conductores como mínimo, inscriptos bajo el régimen de seguridad social. Se aclara que la documentación que acredite la inscripción en el régimen de seguridad social será solicitada en la etapa de ejecución contractual.
2.	Los conductores asignados a los montacargas deberán ser personal con experiencia y se deberá presentar copia de sus respectivas licencias de conducir, la documentación será solicitada en la etapa de ejecución contractual.
PERSONAL PARA LOGISTICA	
1.	Contar con un plantel de 50 (cincuenta) estibadores como mínimo, en forma permanente y por el tiempo que duren los trabajos del operativo.
LOCAL	
Propio: En caso de ser propietario el oferente deberá presentar el título de propiedad.	
Alquilado: el oferente deberá presentar el contrato de alquiler o carta compromiso de alquiler, protocolizado ante Escribano Público a los efectos de la licitación. Se deberá adjuntar una Declaración Jurada suscripta por el propietario del mismo, donde manifiesta que autoriza al oferente a presentar su depósito como parte de la oferta y asimismo, que autoriza al oferente a realizar las adecuaciones necesarias a fin de que el depósito cumpla con los requisitos del presente llamado.	
El oferente deberá presentar un croquis de ubicación del predio	
El oferente deberá presentar una declaración jurada expresando que el área donde se realicen las operaciones (depósito, entrada, salida, almacenamiento y embalaje) estará perfectamente aislada o delimitada de cualquier otra operación realizada por el oferente o satisfacción de la Convocante. El cumplimiento de la delimitación deberá ser aprobado por la Coordinación del Operativo, pudiendo disponer cambios en el caso que lo considere pertinente.	
<p>El oferente deberá contar con Centros de Distribución por región para la guarda, custodia y distribución de los kits de útiles escolares, durante la etapa de distribución, y como mínimo deberá abarcar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Región Capital/Central: Asunción, Central. 2. Región Centro: Guairá, Cordillera, Paraguari, Caaguazú y Caazapá 3. Región Sur: Ñeembucú, Itapúa y Misiones. 4. Región Este: Alto Paraná y Canindeyú. 5. Región Norte: Concepción, San Pedro y Amambay. 6. Región Chaco: Alto Paraguay, Presidente Hayes y Boquerón. 	
El Comité de Evaluación podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del proveedor, para verificar su capacidad de producción y la existencia de equipamiento suficiente para el cumplimiento del contrato.	

Requisitos para calificación de capacidad técnica para consorcios: El consorcio deberá cumplir con los requisitos de capacidad técnica de la siguiente manera:

1. LOGISTICA:

- a) Parque Automotor: el 30% (treinta) de los transportes terrestres solicitados para la ejecución del servicio deberá ser propiedad del Oferente.
- b) Personal: uno de los integrantes deberá cumplir como mínimo con el 60% de los requisitos y el 40% restante lo cumplirá el o los demás integrantes del consorcio.

2. ACERCA DEL LOCAL: Un integrante deberá cumplir con la totalidad de este requerimiento.

LOTE N° 2

CAPACIDAD TECNICA

Capacidad Técnica	
LOGISTICA: PARQUE AUTOMOTOR-TRANSPORTE TERRESTRE	
1.	20 (veinte) unidades de furgón con carrocería metálica, con sus habilitaciones correspondientes, para reparto urbano, con capacidad hasta 10 toneladas.
2.	Presentar declaración jurada de compromiso de gestionar la disponibilidad de hasta 5 (cinco) unidades furgón con carrocería metálica, con sus habilitaciones correspondientes, para distribución interurbana, con capacidad de transporte de por lo menos 20 toneladas.
3.	5 (cinco) unidades de tracto camión en buen estado (piso del acoplado en óptimas condiciones) cerrados y carpas en condiciones para el traslado de los kits de útiles escolares.
4.	Mínimo 5 (cinco) montacargas con capacidad para 2.500 kilos en adelante cada uno.
5.	Mínimo 10 (diez) transpaletas con capacidad para 1.200 kilos en adelante cada uno.
LOGISTICA: PARQUE AUTOMOTOR-OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE	

1.	Se deberán disponer de los medios de servicios de transportes fluviales y/o aéreos para utilizarlos en casos necesarios, o a solicitud de la Contratante. La empresa adjudicada correrá con todos los costos que implique el manipuleo de los productos componentes de los kits de útiles escolares (personal para estiba y desestiba de los útiles) como también del transporte para el traslado de los mismos dentro del plazo solicitado.
PERSONAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR	
1.	Contar con un plantel de 30 (treinta) conductores como mínimo, inscriptos bajo el régimen de seguridad social. Se aclara que la documentación que acredite la inscripción en el régimen de seguridad social, será solicitada en la etapa de ejecución contractual.
2.	Los conductores asignados a los montacargas deberán ser personal con experiencia y se deberá presentar copia de sus respectivas licencias de conducir, la documentación será solicitada en la etapa de ejecución contractual.
PERSONAL PARA LOGISTICA	
1.	Contar con un plantel de 30 (treinta) estibadores como mínimo, en forma permanente y por el tiempo que duren los trabajos del operativo.
LOCAL	
Propio: En caso de ser propietario el oferente deberá presentar el título de propiedad.	
Alquilado: el oferente deberá presentar el contrato de alquiler o carta compromiso de alquiler, protocolizado ante Escribano Público a los efectos de la licitación. Se deberá adjuntar una Declaración Jurada suscripta por el propietario del mismo, donde manifiesta que autoriza al oferente a presentar su depósito como parte de la oferta y asimismo, que autoriza al oferente a realizar las adecuaciones necesarias a fin de que el depósito cumpla con los requisitos del presente llamado.	
El oferente deberá presentar un croquis de ubicación del predio	
El oferente deberá presentar una declaración jurada expresando que el área donde se realicen las operaciones (depósito, entrada, salida, almacenamiento y embalaje) estará perfectamente aislada o delimitada de cualquier otra operación realizada por el oferente a satisfacción de la Convocante. El cumplimiento de la delimitación deberá ser aprobado por la Coordinación del Operativo, pudiendo disponer cambios en el caso que lo considere pertinente.	
<p>El oferente deberá contar con Centros de Distribución por región para la guarda, custodia y distribución de los kits de útiles escolares, durante la etapa de distribución, y como mínimo deberá abarcar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Región Capital/Central: Asunción, Central. 2. Región Centro: Guairá, Cordillera, Paraguarí, Caaguazú y Caazapá 3. Región Sur: Ñeembucú, Itapúa y Misiones. 4. Región Este: Alto Paraná y Canindeyú. 5. Región Norte: Concepción, San Pedro y Amambay. 6. Región Chaco: Alto Paraguay, Presidente Hayes y Boquerón. 	
El Comité de Evaluación podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del proveedor, para verificar su capacidad de producción y la existencia de equipamiento suficiente para el cumplimiento del contrato.	

Requisitos para calificación de capacidad técnica para consorcios: El consorcio deberá cumplir con los requisitos de capacidad técnica de la siguiente manera:

1. LOGISTICA:

- a) Parque Automotor: el 30% (treinta por ciento) de los transportes terrestres solicitados para la ejecución del servicio deberá ser propiedad del Oferente.
- b) Personal: uno de los integrantes deberá cumplir como mínimo con el 60% (sesenta por ciento) de los requisitos y el 40% (cuarenta por ciento) restante lo cumplirá el o los demás integrantes del consorcio.

2. ACERCA DEL LOCAL: Un integrante deberá cumplir con la totalidad de este requerimiento.

Documentos requeridos para la evaluación de la capacidad técnica:

LOTE N° 1

1. LOGISTICA: PARQUE AUTOMOTOR- TRANSPORTE TERRESTRE.

El 30% (treinta por ciento) de los transportes terrestres solicitado para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación deberá ser propiedad del Oferente, a cuyo efecto se acompañará los siguientes documentos:

1. Título de propiedad o Cédula Verde, expedida por el Registro del Automotor. Excepcionalmente los vehículos 0 Km podrán presentar certificado de venta emitido por el Representante Oficial o

- Concesionaria en nuestro país. Cualquiera de los documentos mencionados deberá estar a nombre de la empresa participante.
2. Habilitación municipal vigente durante la ejecución del Contrato (Ley N°5016/14 Nacional de Tránsito y Seguridad Vial en su Decreto Reglamentario N° 3427/2015 Artículo N° 22 Requisitos para circular).
 3. Certificado de habilitación de la DINATRAN (Dirección Nacional de Transporte).

El restante 70% (setenta por ciento) podrá ser alquilado, a cuyo efecto se deberá presentar: Carta Compromiso de Alquiler suscripta con el Propietario de los vehículos, además de los documentos precedentemente citados que deberán estar a nombre del propietario.

LOGISTICA: PARQUE AUTOMOTOR-OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE.

En caso de ser propietario el oferente, se deberá adjuntar el título de propiedad.

En caso de ser alquilado se deberá presentar una carta compromiso de alquiler del propietario con registro de firma por escribanía.

PERSONAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR.

El oferente deberá presentar un listado detallado del plantel, indicando nombre y apellido, cédula de identidad, adjuntando copia de los registros de conducir CLASE A o CLASE PROFESIONAL B SUPERIOR de cada uno de ellos. En caso de sustitución de alguno de ellos durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicada deberá notificar a la Contratante informando los cambios y adjuntando la documentación pertinente.

PERSONAL PARA LOGISTICA

El oferente deberá presentar una Declaración Jurada, en donde manifieste contar con la cantidad de personal requerido, en forma permanente y por el tiempo que duren los trabajos.

LOCAL

Propio: título de propiedad

Alquilado: contrato de alquiler o carta compromiso de alquiler, protocolizado ante Escribano Público a los efectos de la licitación. Se deberá adjuntar una Declaración Jurada suscripta por el propietario del mismo, donde manifiesta que autoriza al oferente a presentar su depósito como parte de la oferta y asimismo, que autoriza al oferente a realizar las adecuaciones necesarias a fin de que el depósito cumpla con los requisitos del presente llamado

Croquis de ubicación del predio

El oferente deberá presentar una declaración jurada expresando que el área donde se realicen las operaciones (depósito, entrada, salida, almacenamiento y embalaje) estará perfectamente aislada o delimitada de cualquier otra operación realizada por el oferente a satisfacción de la Convocante. El cumplimiento de la delimitación deberá ser aprobado por la Coordinación del Operativo, pudiendo disponer cambios en el caso que lo considere pertinente.

Declaración jurada que acredite que cuenta con los centros de distribución en cada región, indicando la dirección o ubicación de los mismos.

Acta de visita técnica realizada, si lo consideran pertinente, suscrita por los miembros del Comité de Evaluación.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica.

LOTE N° 2

1. LOGISTICA: PARQUE AUTOMOTOR- TRANSPORTE TERRESTRE.

El 30% (treinta por ciento) de los transportes terrestres solicitado para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación deberá ser propiedad del Oferente, a cuyo efecto se acompañará los siguientes documentos:

1. Título de propiedad o Cédula Verde, expedida por el Registro del Automotor. Excepcionalmente los vehículos 0 Km podrán presentar certificado de venta emitido por el Representante Oficial o Concesionaria en nuestro país. Cualquiera de los documentos mencionados deberá estar a nombre de la empresa participante.
2. Habilitación municipal vigente durante la ejecución del Contrato (Ley N°5016/14 Nacional de Tránsito y Seguridad Vial en su Decreto Reglamentario N° 3427/2015 Artículo N° 22 Requisitos para circular).
3. Certificado de habilitación de la DINATRAN (Dirección Nacional de Transporte).

El restante 70% (setenta por ciento) podrá ser alquilado, a cuyo efecto se deberá presentar: Carta Compromiso de Alquiler suscripta con el Propietario de los vehículos, además de los documentos precedentemente citados que deberán estar a nombre del propietario.

LOGISTICA: PARQUE AUTOMOTOR-OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE.

En caso de ser propietario el oferente, se deberá adjuntar el título de propiedad.

En caso de ser alquilado se deberá presentar una carta compromiso de alquiler del propietario con registro de firma por escribanía.

PERSONAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR.

El oferente deberá presentar un listado detallado del plantel, indicando nombre y apellido, cédula de identidad, adjuntando copia de los registros de conducir CLASE A o CLASE PROFESIONAL B SUPERIOR de cada uno de ellos. En caso de sustitución de alguno de ellos durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicada deberá notificar a la Contratante informando los cambios y adjuntando la documentación pertinente.

PERSONAL PARA LOGISTICA

El oferente deberá presentar una Declaración Jurada, en donde manifieste contar con la cantidad de personal requerido, en forma permanente y por el tiempo que duren los trabajos.

LOCAL

Propio: título de propiedad

Alquilado: contrato de alquiler o carta compromiso de alquiler, protocolizado ante Escribano Público a los efectos de la licitación. Se deberá adjuntar una Declaración Jurada suscripta por el propietario del mismo, donde manifiesta que autoriza al oferente a presentar su depósito como parte de la oferta y asimismo, que autoriza al oferente a realizar las adecuaciones necesarias a fin de que el depósito cumpla con los requisitos del presente llamado

Croquis de ubicación del predio

El oferente deberá presentar una declaración jurada expresando que el área donde se realicen las operaciones (depósito, entrada, salida, almacenamiento y embalaje) estará perfectamente aislada o delimitada de cualquier otra operación realizada por el oferente a satisfacción de la Convocante. El cumplimiento de la delimitación deberá ser aprobado por la Coordinación del Operativo, pudiendo disponer cambios en el caso que lo considere pertinente.

Declaración jurada que acredite que cuenta con los centros de distribución en cada región, indicando la dirección o ubicación de los mismos.

Acta de visita técnica realizada, si lo consideran pertinente, suscrita por los miembros del Comité de Evaluación.

Experiencia Requerida

EXPERIENCIA REQUERIDA LOTE N° 1

Se considerarán los siguientes índices:

Demostrar la experiencia en servicios de embalaje y/o transporte, por un monto equivalente al 50 % (cincuenta por ciento) - como mínimo - del monto total ofertado en la presente licitación, lo cual será acreditado con la presentación de documentaciones correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025.

No será necesaria la presentación de un contrato/factura por cada año señalado.

En el caso de los consorcios, el cumplimiento en conjunto deberá corresponder al 50 % (cincuenta por ciento) - como mínimo - del monto total ofertado en la presente licitación, el cual será analizado de la siguiente manera: uno de los integrantes del consorcio deberá acreditar cumplir con el 60% del requerimiento. El 40% restante del requerimiento, lo cumplirá/n el o los demás integrantes del consorcio.

EXPERIENCIA REQUERIDA LOTE N° 2

Se considerarán los siguientes índices:

Mostrar la experiencia en servicios de embalaje y/o transporte, por un monto equivalente al 50 % (cincuenta por ciento) -como mínimo- del monto total ofertado en la presente licitación, lo cual será acreditado con la presentación de documentaciones correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025.

No será necesaria la presentación de un contrato/factura por cada año señalado.

En el caso de los consorcios, el cumplimiento en conjunto deberá corresponder al 50 % (cincuenta por ciento) -como mínimo- del monto total ofertado en la presente licitación, el cual será analizado de la siguiente manera: uno de los integrantes del consorcio deberá acreditar cumplir con el 60% del requerimiento. El 40% restante del requerimiento, lo cumplirá/n el o los demás integrantes del consorcio.

Documentos requeridos para la evaluación de la experiencia:

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA LOTE N° 1

- Copia de facturas contado; y/o,
- Copia de contratos con sus respectivas recepciones finales o constancias de prestación expedida por la contratante/cliente receptor de los bienes y/o servicios proveídos; y/o,
- Copia de facturas crédito, con sus correspondientes recibos de cancelación de pago o documento que acredite haber percibido el pago respectivo o sus respectivas recepciones finales o constancias de prestación expedida por la contratante/cliente receptor de los bienes y/o servicios proveídos

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA LOTE N° 2

- Copia de facturas contado; y/o,
- Copia de contratos con sus respectivas recepciones finales o constancias de prestación expedida por la contratante/cliente receptor de los bienes y/o servicios proveídos; y/o,
- Copia de facturas crédito, con sus correspondientes recibos de cancelación de pago o documento que acredite haber percibido el pago respectivo o sus respectivas recepciones finales o constancias de prestación expedida por la contratante/cliente receptor de los bienes y/o servicios proveídos.

Otros criterios o requerimientos de la convocante

LOTE N° 01

Para la evaluación de las ofertas se considerarán:

1.	Los siguientes requisitos tendrán carácter excluyente y deberán ser verificables al momento de la verificación in situ.
1.1	Ubicado dentro de los límites de Asunción o dentro del Departamento Central hasta un radio máximo de 35 km del Punto Cero (Km 0) conforme a la Ley N° 799/1962 "Que aprueba el Decreto- Ley N° 320".
1.2	Local cerrado y cubierto con una superficie mínima cubierta de 12.000 m²
1.3	Altura mínima de 5 metros.
1.4	Presentar los planos del sistema de prevención contra incendio (PCI), aprobados por los bomberos, así como la copia de mesa de entrada de la presentación de la solicitud de aprobación de los planos de PCI ante la municipalidad donde se encuentra el depósito.
1.5	Terreno donde se encuentra el depósito deberá contar con una superficie adecuada para el movimiento de entrada, salida, maniobra y estacionamiento de camiones de gran porte y otra área destinada para el estacionamiento de los vehículos de los funcionarios del MEC.
1.6	El área destinada al depósito debe tener puertas de entrada habilitadas, que permitan el acceso de todo tipo de vehículos previstos en el operativo, para el movimiento de entrada, salida, maniobra de camiones de gran porte.
1.7	Contar con la instalación eléctrica adecuada y de acuerdo a la carga total instalada.
1.8	Contar con generador eléctrico automático adecuado a la carga total instalada
1.9	Espacio físico adecuado para albergar la cantidad de 300 (trescientas) personas con espacio suficiente, atendiendo el distanciamiento y evitando de esa forma la aglomeración para que puedan movilizarse y realizar actividades como: entrada de productos, descarga y recepción, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento, control y envío de los kits de útiles escolares
Los requisitos descriptos a continuación, sino estuvieren en condiciones para el día y hora de la verificación, deberán estarlo a más tardar a las 72 horas de suscripto el contrato. No obstante, al momento de la verificación se dejará constancia en el Acta del estado actual de los mismos, a fin de corroborar al momento de la ejecución contractual.	
2.	Especificaciones Técnicas

2.1	Sistema de Circuito cerrado con grabación de imágenes disponibles para la Coordinación General del Operativo de Kits de Útiles Escolares 2026-2027.
2.2	Detector de movimiento, humo y calor.
2.3	Rociadores de agua activados por los sensores.
2.4	Extintores de incendio en todos los sectores, con separación entre 5 y 10 metros entre sí.
2.5	Salidas de emergencia independientes del acceso de embarque y desembarque visibles.
2.6	Señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos, salidas de emergencia y rescate, así también con señales de tránsito (velocidad máxima, conos, señales de peligro peatonal)
2.7	Carteles con la leyenda de Prohibido Fumar (Ley N° 825/96)
2.8	Botiquín de primeros auxilios, abastecidos durante todo el proceso con insumos básicos como mínimo: antifebriles, antialérgicos, antiinflamatorios, antihipertensivos, antiespasmódicos, tensiómetro manual, saturómetro, termómetros, gasas esterilizadas, venda adhesiva, algodones, antisépticos, gotas oftálmicas, agua oxigenada, alcohol en gel y líquido al 70%, tapabocas, guantes de látex y otros.
2.9	Servicio de ambulancia equipado con DEA y paramédico disponible en forma permanente
2.10	Personal calificado en lucha contra incendios y evacuación, en forma permanente.
2.11	Simulacro de evacuación (Realizar la actividad al inicio del operativo).
2.12	Ambiente con excelente climatización, iluminación y ventilación natural.
2.13	Sanitarios sexados, como mínimo 3 (tres) boxes por sexo, no portátiles ni contenedores, a una distancia máxima de 10 (diez) metros del área de trabajo, en buenas condiciones <u>de uso exclusivo para funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias.</u>
2.14	Bebedores con bidones de agua mineral recargable (fría y caliente, como mínimo 15 (quince) unidades en funcionamiento, con abastecimiento durante todo el proceso del operativo.
2.15	Comedor con mobiliario adecuado para 80 (ochenta) personas, climatizado como mínimo (sillas, mesas, 2 microondas como mínimo, 2 heladeras, lavadero para cubiertos).
2.16	20 (veinte) escritorios y 20 (veinte) sillas tipo secretaria e instalaciones para equipos informáticos para la cantidad de equipos solicitados.
2.17	3 (tres) aparatos móviles Smart con línea activa y saldo para llamadas a todas las compañías telefónicas y servicio de datos móviles (internet).
2.18	15 (quince) Mesas o tableros para el uso exclusivo de la Comisión de Calidad y Cantidad
2.19	80 (ochenta) sillas para el uso de la Comisión de Calidad y Cantidad
2.20	10 (diez) equipos informáticos de escritorio (CPU, monitor, UPS, teclado, parlantes y mouse, zapatillas eléctricas), conexión en red y dos salidas a Internet con velocidad mínima de 120 Mbps dedicated.
2.21	10 (diez) equipos informáticos del tipo notebook, conexión en red y salida a Internet, con velocidad mínima de 120 Mbps dedicated
2.22	5 (cinco) tablets con servicio de datos móviles (internet).
2.23	5 (cinco) lavatorios portátiles para lavado de manos, agua, jabón y alcohol al 70%, con toallas de papel para los siguientes sectores: -Sector de acceso principal del depósito: dos lavatorios. -Sector para control de calidad y cantidad: dos lavatorios. -Sector almacenamiento: un lavatorio.
2.24	5 (cinco) Impresoras en óptimas condiciones multifunción (impresora +fotocopiadora +scanner) con conexión en red y con tinta blanco/negro y color durante todo el operativo, de uso exclusivo de la Convocante.
2.25	5 (Cinco) Impresoras láser multifunción con alto rendimiento y en óptimas condiciones con capacidad para treinta y cinco copias por minuto, con insumos y conexión en red, de uso exclusivo de la Convocante.
2.26	10 (diez) básculas industriales con capacidad de 150 kg. para el pesaje de los paquetes o cajas a recepcionar en el depósito de la empresa adjudicada.

Para la evaluación de las ofertas se considerarán:

1.	Los siguientes requisitos tendrán carácter excluyente y deberán ser verificables al momento de la verificación in situ.
1.1	Ubicado dentro de los límites de Asunción o dentro del Departamento Central hasta un radio máximo de 35 km del Punto Cero (Km 0) conforme a la Ley N° 799/1962 "Que aprueba el Decreto- Ley N° 320".
1.2	Local cerrado y cubierto con una superficie mínima cubierta de 5.000 m²
1.3	Altura mínima de 5 metros.
1.4	Presentar los planos del sistema de prevención contra incendio (PCI), aprobados por los bomberos, así como la copia de mesa de entrada de la presentación de la solicitud de aprobación de los planos de PCI ante la municipalidad donde se encuentra el depósito.
1.5	Terreno donde se encuentra el depósito deberá contar con una superficie adecuada para el movimiento de entrada, salida, maniobra y estacionamiento de camiones de gran porte y otra área destinada para el estacionamiento de los vehículos de los funcionarios del MEC.
1.6	El área destinada al depósito debe tener puertas de entrada habilitadas, que permitan el acceso de todo tipo de vehículos previstos en el operativo, para el movimiento de entrada, salida, maniobra de camiones de gran porte.
1.7	Contar con la instalación eléctrica adecuada y de acuerdo a la carga total instalada.
1.8	Contar con generador eléctrico automático adecuado a la carga total instalada
1.9	Espacio físico adecuado para albergar la cantidad de 100 (cien) personas con espacio suficiente, atendiendo el distanciamiento y evitando de esa forma la aglomeración para que puedan movilizarse y realizar actividades como: entrada de productos, descarga y recepción, almacenamiento y guarda de productos, embalaje, almacenamiento, control y envío de los kits de útiles escolares
Los requisitos descriptos a continuación, sino estuvieren en condiciones para el día y hora de la verificación, deberán estarlo a más tardar a las 72 horas de suscripto el contrato. No obstante, al momento de la verificación se dejará constancia en el Acta del estado actual de los mismos, a fin de corroborar al momento de la ejecución contractual.	
2.	Especificaciones Técnicas
2.1	Sistema de Circuito cerrado con grabación de imágenes disponibles para la Coordinación General del Operativo de Kits de Útiles Escolares 2026-2027.
2.2	Detector de movimiento, humo y calor.
2.3	Rociadores de agua activados por los sensores.
2.4	Extintores de incendio en todos los sectores, con separación entre 5 y 10 metros entre sí.
2.5	Salidas de emergencia independientes del acceso de embarque y desembarque visibles.
2.6	Señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos, salidas de emergencia y rescate, así también con señales de tránsito (velocidad máxima, conos, señales de peligro peatonal)
2.7	Carteles con la leyenda de Prohibido Fumar (Ley N° 825/96)
2.8	Botiquín de primeros auxilios, abastecidos durante todo el proceso con insumos básicos como mínimo: antifebriles, antialérgicos, antiinflamatorios, antihipertensivos, antiespasmódicos, tensiómetro manual, saturómetro, termómetros, gasas esterilizadas, venda adhesiva, algodones, antisépticos, gotas oftálmicas, agua oxigenada, alcohol en gel y líquido al 70%, tapabocas, guantes de látex y otros.

2.9	Servicio de ambulancia equipado con DEA y paramédico disponible en forma permanente
2.10	Personal calificado en lucha contra incendios y evacuación, en forma permanente.
2.11	Simulacro de evacuación (Realizar la actividad al inicio del operativo).
2.12	Ambiente con excelente climatización, iluminación y ventilación natural.
2.13	Sanitarios sexados, como mínimo 3 (tres) boxes por sexo, no portátiles ni contenedores, a una distancia máxima de 10 (diez) metros del área de trabajo, <u>de uso exclusivo para funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencias.</u>
2.14	Bebedores con bidones de agua mineral recargable (fría y caliente) como mínimo 8 (ocho) unidades en funcionamiento, con abastecimiento durante todo el proceso del operativo.
2.15	Comedor con mobiliario adecuado para 30 (treinta) personas, climatizado como mínimo (sillas, mesas, 1 microondas, 1 heladeras, lavadero para cubiertos).
2.16	6 (seis) escritorios y 6 (seis) sillas tipo secretaria e instalaciones para equipos informáticos para la cantidad de equipos solicitados.
2.17	3 (tres) aparatos móviles Smart con línea activa y saldo para llamadas a todas las compañías telefónicas y servicio de datos móviles (internet).
2.18	10 (diez) mesas o tablonas para el uso exclusivo de la Comisión de Calidad y Cantidad
2.19	50 (cincuenta) sillas para el uso de la Comisión de Calidad y Cantidad
2.20	6 (seis) equipos informáticos de escritorio (CPU, monitor, UPS, teclado, parlantes y mouse, zapatillas eléctricas), conexión en red y dos salidas a Internet con velocidad mínima de 120 mbps dedicated.
2.21	2 (dos) equipos informáticos del tipo notebook, conexión en red y salida a Internet, con velocidad mínima de 120 mbps dedicated
2.22	3 (tres) lavatorios portátiles para lavado de manos, agua, jabón y alcohol al 70%, con toallas de papel para los siguientes sectores: -Sector de acceso principal del depósito: un lavatorio. -Sector para control de calidad y cantidad: un lavatorio. -Sector almacenamiento: un lavatorio.
2.23	2 (dos) Impresoras en óptimas condiciones multifunción (impresora +fotocopiadora +scanner) con conexión en red y con tinta blanco/negro y color durante todo el operativo, de uso exclusivo de la Convocante.
2.24	2 (dos) Impresoras láser multifunción con alto rendimiento y en óptimas condiciones con capacidad para treinta y cinco copias por minuto, con insumos y conexión en red, de uso exclusivo de la Convocante.
2.25	5 (cinco) básculas industriales con capacidad de 150 kg. para el pesaje de los paquetes o cajas a recepcionar en el depósito de la empresa adjudicada.

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:

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de enero de 2028. En caso de necesidad la Convocante solicitará su extensión.

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:

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Plan de entrega de los bienes

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

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

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

LOTE N° 1

9. PLAN DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha final de ejecución de los servicios
1	Servicio de embalaje de kits de útiles escolares	720.377	1.440.753	UNIDAD	En el local del proveedor.	35 (treinta y cinco) días corridos desde la remisión de cada Orden de Servicio.
2	Servicio de transporte de kits de útiles escolares	720.377	1.440.753	UNIDAD	En las instituciones educativas de acuerdo con la emisión de las Ordenes de Servicio.	

La Dirección Administrativa del MEC, conforme al Cronograma y/o autorización remitida por la Coordinación General del Operativo Kits de Útiles Escolares, a través del Departamento de Apoyo a la Gestión Administrativa dependiente de la Dirección Administrativa de la DGAF, *emitirá las órdenes de servicio para el servicio de embalaje y transporte a la empresa adjudicada, en forma parcial o total por Departamento geográfico, Región, Capital, distrito o tipo de gestión (oficial y/o privada subvencionada)* de conformidad a la disponibilidad de ítems en stock o las prioridades de distribución, según sea el caso.

Conformación de los KITS: El detalle de la conformación de cada KIT se encuentra en el ANEXO- Especificaciones Técnicas publicado en la "sección documentos del SICP". Dichas conformaciones podrán sufrir modificaciones, ya sea exclusión o inclusión de útiles, de acuerdo con lo autorizado en el *Manual de Funciones y Procedimientos para el Operativo Kits de Útiles Escolares* ya que estará sujeta a la disponibilidad de los útiles en función a la entrega por las empresas proveedoras. Las variaciones serán comunicadas por la Coordinación General del Operativo al Proveedor. Las conformaciones no podrán ser modificadas por la empresa adjudicada en ningún caso.

Embalaje: Los bienes deberán ser entregados en el embalaje establecido en este llamado, en base a la conformación del KIT por nivel, ciclo y modalidad establecida, dentro de los plazos determinados. La Coordinación General del Operativo conjuntamente con la Dirección Administrativa, tendrá a su cargo la supervisión aleatoria del embalaje y la entrega de los Kits.

Los bienes deberán ser embalados en la variedad de tipos de kits requeridos y establecidos para cada conformación. La Coordinación General podrá disponer variaciones o priorizaciones debiendo la contratada cumplir las instrucciones recibidas. El incumplimiento estará sujeto a las sanciones previstas en el presente PBC.

El listado de beneficiarios podrá sufrir variaciones según plataforma del RUE. Las variaciones serán comunicadas por la Coordinación General del Operativo al Proveedor.

Transporte: La empresa adjudicada para el Servicio de Transporte deberá presentar a la Coordinación General la planificación de entrega de los kits de útiles escolares, una vez consensuado el Plan de Entrega, la Coordinación General autorizará la entrega en las instituciones educativas. El proveedor deberá realizar la entrega de acuerdo con el listado de instituciones beneficiadas a ser proveído conjuntamente con la Orden de Servicio respectiva. El punto de partida para el inicio del servicio, objeto de la presente contratación, será el local (depósito) de la firma adjudicada ubicada en Asunción y/o el Departamento Central.

Es responsabilidad y obligación de la empresa adjudicada disponibilizar a la Coordinación General del Operativo los reportes diarios, semanales y mensuales de las entregas realizadas de los kits de útiles escolares por tipo de KIT y Departamento geográfico, a través de correo electrónico e impreso.

ENTREGA DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES

a) Plazo y forma de entrega: El plazo para entregar la totalidad de kits de útiles escolares será de **35 (treinta y cinco) días corridos** desde la remisión de las órdenes de servicio por correo electrónico, notificación personal o retiro de las mismas, de la sede del MEC

La empresa deberá realizar la entrega de acuerdo con el listado de instituciones educativas beneficiadas, la entrega se deberá hacer en la institución educativa de lunes a viernes en el horario de las 06:00 a 22:00 horas. Los puntos de partida para el inicio del servicio, objeto de la presente contratación será el local (depósito) de la firma adjudicada ubicada en Asunción y/o el Departamento Central y serán entregados en las instituciones.

Excepcionalmente en caso de necesidad expresamente justificada, se podrá hacer entrega en días inhábiles (con autorización escrita y previa a la entrega) de la Coordinación General del Operativo.

b) Documentación acreditante: La empresa deberá presentar en la Dirección Administrativa la totalidad de las actas de entrega originales con las documentaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en la Orden de Servicio respectiva. La falta de presentación de las mismas en el plazo previsto configurará incumplimiento en la presentación del servicio y por ende, será pasible de la multa establecida en el contrato. El valor de la multa será: 0,5% sobre el monto total de la Orden de Servicio por cada día de atraso

Una vez verificadas las actas de recepción presentadas por el proveedor, serán devueltas aquellas que no cumplan lo establecido en el apartado Recepción de los Kits de Útiles Escolares en las Instituciones Educativas, a fin de que sean subsanadas y devueltas a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores. Una vez transcurrido dicho plazo, dichas actas de recepción no serán consideradas para el pago.

c) Recepción de los Kits de Útiles Escolares en las Instituciones Educativas: Los Directores o Encargados de Despacho de cada institución educativa beneficiada estarán a cargo de la recepción de los kits de útiles escolares, según Actas de Entrega debidamente selladas, firmadas, con la aclaración de firma y número de cédula de identidad, adjuntando copia de cédula de identidad por cada acta. En caso de ausencia del Director o Encargado de Despacho, podrá designar a través de un documento oficial a la persona encargada de la recepción de los kits de útiles escolares vinculada a la institución educativa. Dicho documento deberá ser original o copia autenticada para cada Acta de Entrega debidamente sellada, firmada, con la aclaración de firmas y copia de cédula de identidad de la persona autorizada y autorizante. En caso de cambio de autoridades de la institución educativa beneficiada, deberá utilizar su sello personal o Encargado de Despacho con el sello institucional y adjuntar un documento que demuestre el cambio del cargo refrendado por la instancia superior.

En casos excepcionales la Coordinación General del Operativo podrá autorizar por escrito la entrega a los Supervisores Educativos o Director Departamental, adjuntando las documentaciones detalladas más arriba.

Observación: La firma en el acta debe ser igual a la Cedula de Identidad.

En las Instituciones Educativas Indígenas serán consideradas las huellas dactilares de los Líderes para la validez del Acta de Entrega.

ENTREGA DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES FALTANTES POR VARIACION DE MATRICULA.

Para la entrega de los kits de útiles escolares faltantes por variación de matrícula, será necesaria la emisión de una Orden de Servicio por departamento geográfico y según disponibilidad de ítems. Los Directores de IE estarán obligados a realizar la actualización de los datos de los estudiantes para la entrega efectiva de los Kits en el RUE, según lo establece el Manual de Funciones y Procedimientos del Operativo Kits de Útiles Escolares.

LOTE N° 2

9. PLAN DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha final de ejecución de los servicios

1	Servicio de embalaje de kits de útiles escolares para Aula/Sección	41.109	82.218	UNIDAD	En el local del proveedor.	35 (treinta y cinco) días corridos desde la remisión de cada Orden de Servicio
2	Servicio de transporte de kits de útiles escolares para Aula/Sección	41.109	82.218	UNIDAD	En las instituciones educativas de acuerdo con la emisión de las Ordenes de Servicio.	

La Dirección Administrativa del MEC, conforme al Cronograma y/o autorización remitida por la Coordinación General del Operativo Kits de Útiles Escolares, a través del Departamento de Apoyo a la Gestión Administrativa dependiente de la Dirección Administrativa de la DGAF, *emitirá las órdenes de servicio para el servicio de embalaje y transporte a la empresa adjudicada, en forma parcial o total por Departamento geográfico, Región, Capital, distrito o tipo de gestión (oficial y/o privada subvencionada) de conformidad a la disponibilidad de ítems en stock o las prioridades de distribución, según sea el caso.*

Conformación de los KITS para Aula/Sección: El detalle de la conformación de cada KIT se encuentra en el ANEXO-Especificaciones Técnicas publicado en la "sección documentos del SICIP". Dichas conformaciones podrán sufrir modificaciones, ya sea exclusión o inclusión de útiles, de acuerdo con lo autorizado en el *Manual de Funciones y Procedimientos para el Operativo Kits de Útiles Escolares* ya que estará sujeta a la disponibilidad de los útiles en función a la entrega por las empresas proveedoras. Las variaciones serán comunicadas por la Coordinación General del Operativo al Proveedor. **Las conformaciones no podrán ser modificadas por la empresa adjudicada en ningún caso**

Embalaje: Los bienes deberán ser entregados en el embalaje establecido en este llamado, en base a la conformación del KIT establecida, dentro de los plazos determinados. La Coordinación General del Operativo conjuntamente con la Dirección Administrativa, tendrá a su cargo la supervisión aleatoria del embalaje de los Kits.

Los bienes deberán ser embalados en la variedad de tipos de kits requeridos y establecidos para cada conformación. La Coordinación General podrá disponer variaciones o priorizaciones debiendo la contratada cumplir las instrucciones recibidas. El incumplimiento estará sujeto a las sanciones previstas en el presente PBC.

El listado de beneficiarios podrá sufrir variaciones según plataforma del RUE. Las variaciones serán comunicadas por la Coordinación General del Operativo al Proveedor.

Transporte: La empresa adjudicada para el Servicio de Transporte deberá presentar a la Coordinación General la planificación de entrega de los kits de útiles escolares, una vez consensuado el Plan de Entrega, la Coordinación General autorizará la salida para la entrega en las instituciones educativas. El proveedor deberá realizar la entrega de acuerdo con el listado de instituciones beneficiadas a ser proveído conjuntamente con la Orden de Servicio respectiva. El punto de partida para el inicio del servicio, objeto de la presente contratación, será el local (depósito) de la firma adjudicada ubicada en Asunción y/o el Departamento Central.

Es responsabilidad y obligación de la empresa adjudicada enviar a la Coordinación General del Operativo los reportes diarios, semanales y mensuales de las entregas realizadas de los kits de útiles escolares por tipo de KIT y Departamento geográfico, a través de correo electrónico e impreso.

ENTREGA DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES PARA AULA/SECCIÓN.

a) Plazo y forma de entrega: El plazo para entregar la totalidad de kits de útiles escolares será de **35 (treinta y cinco) días corridos**, desde la remisión de las órdenes de servicio por correo electrónico, notificación personal o retiro de las mismas, de la sede del MEC

La empresa deberá realizar la entrega de acuerdo con el listado de instituciones educativas beneficiadas, la entrega se deberá hacer en la institución educativa de lunes a viernes en el horario de las 06:00 a 22:00 horas. Los puntos de partida para el inicio del servicio, objeto de la presente contratación será el local (depósito) de la firma adjudicada ubicada en Asunción y/o el Departamento Central y serán entregados en las instituciones.

Excepcionalmente en caso de necesidad expresamente justificada, se podrá hacer entrega en días inhábiles (con autorización escrita y previa a la entrega) de la Coordinación General del Operativo.

b) Documentación acreditante: La empresa deberá presentar en la Dirección Administrativa la totalidad de las actas de entrega originales con las documentaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en la Orden de Servicio respectiva. La falta de presentación de las mismas en el plazo previsto configurará incumplimiento en la presentación del servicio y por ende, será pasible de la multa establecida en el contrato. El valor de la multa será: 0,5% sobre el monto total de la Orden de Servicio, por cada día de atraso

Una vez verificadas las actas de recepción presentadas por el proveedor, serán devueltas aquellas que no cumplan lo establecido en el apartado Recepción de los Kits de Útiles Escolares en las Instituciones Educativas, a fin de que sean subsanadas y devueltas a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores. Una vez transcurrido dicho plazo, dichas actas de recepción no serán consideradas para el pago.

- a. **Recepción de los Kits de Útiles Escolares en las Instituciones Educativas:** Los Directores o Encargados de Despacho de cada institución educativa beneficiada estarán a cargo de la recepción de los kits de útiles escolares, según Actas de Entrega debidamente selladas, firmadas, con la aclaración de firma y número de cédula de identidad, adjuntando copia de cédula de identidad por cada acta. En caso de ausencia del Director o Encargado de Despacho, podrá designar a través de un documento oficial a la persona encargada de la recepción de los kits de útiles escolares vinculada a la institución educativa. Dicho documento deberá ser original o copia autenticada para cada Acta de Entrega debidamente sellada, firmada, con la aclaración de firmas y copia de cédula de identidad de la persona autorizada y autorizante. En caso de cambio de autoridades de la institución educativa beneficiada, deberá utilizar su sello personal o Encargado de Despacho con el sello institucional y adjuntar un documento que demuestre el cambio del cargo refrendado por la instancia superior.

En casos excepcionales la Coordinación General del Operativo podrá autorizar por escrito la entrega a los Supervisores Educativos o Director Departamental, adjuntando las documentaciones detalladas más arriba.

Observación: La firma en el acta debe ser igual a la Cedula de Identidad.

En las Instituciones Educativas Indígenas serán consideradas las huellas dactilares de los Líderes para la validez del Acta de Entrega.

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:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

LOTE N° 1

10. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Cumplimiento del 100% de los Servicios consignados de la totalidad de las Ordenes de Servicios emitidos durante la vigencia del contrato	Actas de Entrega de los kits de útiles escolares de cada institución educativa, a ser documentada en una planilla elaborada por la Dirección Administrativa	Conforme al Plan de Entrega

LOTE N° 2

10. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Cumplimiento del 100% de los Servicios consignados de la totalidad de las Ordenes de Servicios emitidos durante la vigencia del contrato	Actas de Entrega de los kits de útiles escolares de cada institución educativa, a ser documentada en una planilla elaborada por la Dirección Administrativa	Conforme al 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

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

Los pagos serán efectuados a través de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Educación y Ciencias, contra la presentación de las facturas por las provisiones efectuadas,.

La solicitud de pago del Proveedor a la Contratante deberá ser **por escrito**, acompañada de la factura a crédito que describa, según corresponda, los bienes/servicios proveídos/prestados (*identificación de la licitación y nro. de ID, Número de Contrato*) y los documentos requeridos en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato y el presente Pliego de Bases y Condiciones. Asimismo, en la solicitud de pedido se deberá indicar un contacto de comunicación, así como un número telefónico o celular.

Los pagos quedarán supeditados a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignados de Plan Financiero Institucional en el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal correspondiente. **Por tratarse de una contratación con carácter plurianual, la partida presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2027 estará sujeta a la aprobación de la Ley del Presupuesto General de la Nación correspondiente.**

El pago se realizará de acuerdo a la disponibilidad del Plan de Caja otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas y **se tendrá 60 (sesenta) días contados a partir de la obligación de la factura**, después de que la Contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar a los 15 (quince) días posteriores a su presentación. Asimismo, el pago se efectuará luego de la emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A partir del 20 de diciembre, el mes de Enero y la quincena de Febrero, al no contar con plan financiero, la presentación de facturas que corresponden a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de Febrero, siempre y cuando la entidad cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

Al momento de la presentación de la solicitud del pago, el proveedor deberá presentar una Declaración Jurada indicando la cuenta corriente o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, a los efectos de habilitar en el Sistema de Tesorería (SITE)

A los efectos de este contrato se aplicará la retención en concepto contribución sobre contratos suscriptos del **0,4% sobre el importe de cada factura**, deducidos los impuestos correspondientes que presente al cobro el Contratista Ley 7021/2022 Artículo 63.

APLICACIÓN DE MULTAS: En caso de atraso en la entrega de bienes/servicios, el Administrador del Contrato será el responsable del cálculo de la multa y su correspondiente aplicación.

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:

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 BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

Pr: $P \times I \frac{IPC1}{IPC0}$
IPC0

Dónde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio Adjudicado.

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

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la Contratante, en la Dirección Administrativa, por parte del Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajustes de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes adquiridos posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad de la Contratante.

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:

0,50 %

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:

0,01

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 **Ministerio de Educación y Ciencias (MEC)**, con RUC N° 80005190-4, domiciliada en Avda. Stella Maris - Puerto de Asuncion - ODG Torre 1 - Piso 11, República del Paraguay, representada para este acto por el Director General de Administración y Finanzas _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de CONTRATACIÓN POR VÍA DE LA EXCEPCIÓN CON AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA N° 01/2026 "SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES Y KITS DE AULA/SECCIÓN - PLURIANUAL 2026/2027", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la CONTRATANTE y el PROVEEDOR, con relación al suministro del servicio objeto de la CONTRATACIÓN POR VÍA DE LA EXCEPCIÓN CON AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA N° 01/2026 "SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES Y KITS DE AULA/SECCIÓN - PLURIANUAL 2026/2027, bajo la modalidad de Contrato Abierto, que seguidamente se detallan y se regirán por estas cláusulas y las contenidas en la ley relativa a la materia.

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.

Documentos adicionales del contrato

Los documentos adicionales del contrato son:

- La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
- Manual de Funciones y Procedimientos para el Operativo Kits de Utiles Escolares vigente.

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 VÍA DE LA EXCEPCIÓN CON AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA N° 01/2026 "SERVICIO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE DE KITS DE ÚTILES ESCOLARES Y KITS DE AULA/SECCIÓN - PLURIANUAL 2026/2027, convocado por la Dirección de Contrataciones dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Educación y Ciencias. 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 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 de contrato hasta el 31 de diciembre de 2027.

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 3 (tres) 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.