

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

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

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICION DE TEXTILES Y VESTUARIOS - AD  
REFERENDUM 2024**  
(versión 2)

ID de Licitación:

**439668**



Modalidad:

**Concurso de Ofertas**

Publicado el:

**28/02/2024**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes - Convencional"*  
*Versión 4*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	439668	Nombre de la Licitación:	ADQUISICION DE TEXTILES Y VESTUARIOS - AD REFERENDUM 2024
Convocante:	Comando de la Armada Uoc 3 / Ministerio de Defensa Nacional	Categoría:	10 - Textiles, vestuarios y calzados
Unidad de Contratación:	Comando de la Armada Uoc 3	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	Fecha Límite de Consultas:	11/03/2024 08:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	AVDA STELLA MARIS C/ HERNANDARIAS EDIFICIO DEL CENTRO FINANCIERO N° 3	Fecha de Entrega de Ofertas:	14/03/2024 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	AVDA STELLA MARIS C/ HERNANDARIAS EDIFICIO DEL CENTRO FINANCIERO N° 3	Fecha de Apertura de Ofertas:	14/03/2024 09:15

## Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Item	Anticipo:	10.0%
Vigencia del Contrato:	Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones		

## Datos del Contacto

Nombre:	JUAN RAMON DUARTE VERA	Cargo:	JEFE DE LA UOC N° 3
Teléfono:	021441454	Correo Electrónico:	uocarpar@hotmail.com

# ADENDA

## Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

LCO N° 11/2024 para la ADQUISICION DE SERVICIO DE HOTELERIA - AD REFERENDUM  
2024ADQUISICION DE TEXTILES Y VESTUARIOS - AD REFERENDUM 2024, con ID N° 439.668.-

### ADENDA N° 01

1. Comunicamos a los potenciales oferentes, la modificación realizada en cuanto a la Fecha Entrega de Ofertas y Fecha Apertura de ofertas, conforme se indica a continuación:

Fecha Tope de Consulta: 11/03/2024 08:00horas

Fecha Entrega de Ofertas: 14/03/2024 09:00horas

Fecha Apertura de ofertas: 14/03/2024 09:15 horas

2. Todos los demás puntos establecidos en el PBC, se mantienen invariables y con los mismos efectos.

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

---

## **Difusión de los documentos de la licitación**

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

---

## **Aclaración de los documentos de la licitación**

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

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

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

---

## **Documentos de la oferta**

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

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente del presente pliego.

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

---

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán

unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

## **Aclaración de las ofertas**

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

## **Disconformidad, errores y omisiones**

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

## **Idioma de la oferta**

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

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

No Aplica

**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.

**Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en Guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

**Visita al sitio de ejecución del contrato**

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

---

## Precio y formulario de la oferta

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

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

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

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

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes 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.

---

## Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

---

## Incoterms



La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

SI APLICA PARA TODOS LOS ITEMS.-

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditar la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante o productor.

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones:

SI APLICA PARA TODOS LOS ITEMS

El potencial oferente deberá presentar una muestra de cada bien ofertado; los mismos **DEBERAN SER PRESENTADOS JUNTO CON LA OFERTA**, *esto obedece a la necesidad de corroborar que los bienes se ajustan a lo declarado en la oferta y a las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones*. Estas serán evaluadas como cumple y no cumple. La falta de presentación de las muestras será causal de descalificación de la oferta presentada, al ítem correspondiente.

**Presentación de las muestras**

El potencial oferente elevará una Nota dirigida a la UOC de la Armada en la cual detallará cada una de las muestras entregadas, especificando: *Nº de Ítem, Descripción, Marca, Procedencia y Nombre del Oferente*. La muestra deberá coincidir con la oferta presentada en cuanto a la Marca y Procedencia. Serán descalificadas las ofertas en las cuales la muestra difiera con la marca ofertada por el proveedor en su planilla de ofertas.

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

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 11/2024
ADQUISICIÓN DE TEXTILES Y VESTUARIOS - AD REFERENDUM 2024

Nº de Ítem	:	
Descripción	:	
Marca	:	
Procedencia	:	
Oferente	:	

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

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

Los informes del INTN, en caso de ser solicitado a los oferentes por el comité evaluador, servirán como una herramienta de verificación de los parámetros determinados en las especificaciones técnicas. El Comité de Evaluación realizará la inspección de lo presentado con las EETT correspondientes y de ser el caso podrán acercarse a la INTN el referente ítem para su control y posterior evaluación del mismo si este se adecua a lo presentado y solicitado en cuanto a la EETT de cada muestra que lo requiera, también la comparación con otras muestras propias con las que cuenta la Convocante, es decir, con los uniformes que son exclusivos de las Fuerzas Armadas de la Nación a fin de mantener la uniformidad de las prendas, verificación de los vencimientos establecidos por la convocante (en caso de que correspondiere).

#### TEJIDOS Y PRENDAS

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

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

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

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

#### CALZADOS

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

En su conjunto, se verificará visualmente que los calzados se ajusten a las especificaciones técnicas requeridas por la convocante, en cuanto al calor, modelo, plantilla, contra plantilla, contrafuerte y talonera, cantidad de ojillos, terminado, costura por fuera. Se podrá realizar visitas a las fábricas de prendas de vestir y solicitar el sometimiento del bien ofertado a pruebas en el INTN, a costa del oferente.

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

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

## Ofertas Alternativas

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

No Aplica

## Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

Cuando la presentación de ofertas se realice a través del sistema de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

## Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

## Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días calendarios) por:

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

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

## **Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.**

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

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

3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".

4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

5. 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 la oferta,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - d.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - d.2. firmar el contrato,
  - d.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - d.4. se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - d.5. el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. 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.

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

8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

## **Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta**

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

120

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

## **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

10,00 %

La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

## **Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato**

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

El plazo de vigencia de esta garantía deberá cubrir por lo menos 30 días posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato, según sea el caso.

## **Periodo de validez de la Garantía de los bienes**

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

No Aplica

---

## Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

1 UN AÑO

---

## Plazo de reposición de bienes

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

24 horas

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

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

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

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

---

## Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

---

## Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

---

## **Retiro, sustitución y modificación de las ofertas**

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

## Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

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

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

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

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

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

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



# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

## Condición de Participación

Podrán participar de ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

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

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

## **Análisis de precios ofertados**

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

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

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

## **Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS**

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

## **Margen de preferencia local - CPS**

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

## Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]</p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p>
<p>5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)</p>
<p>6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)</p>
<p>7. Certificado de Cumplimiento Tributario (**)</p>
<p>8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)</p>
<p>9. Documentos legales</p>
<p>9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)</li></ul>

- 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. (\*)

#### 9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

- Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (\*)

- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.

- Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (\*)

#### 9.3. Oferentes en Consorcio.

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (\*)

2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (\*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):
  - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.  
Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de oferta.

## Capacidad Financiera

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

### ***Ejemplo para contribuyente de IRACIS.***

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

*Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2020, 2021, 2022)*

2. *Endeudamiento: pasivo total / activo total*

*No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2020, 2021, 2022)*

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

*El promedio en los últimos 3 años (2020, 2021, 2022), no deberá ser negativo.*

### ***2. Para contribuyentes de IRPC***

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

*Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

*Deberá ser igual o mayor que 1, El promedio en los últimos 3 años (2020, 2021, 2022).*

### ***3. Para contribuyentes de IRP***

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

*Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

*Deberá ser igual o mayor que 1, El promedio en los últimos 3 años (2020, 2021, 2022)*

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

*Deberá cumplir el siguiente parámetro:*

*Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

*Deberá ser igual o mayor que 1, El promedio en los últimos 3 años (2020, 2021, 2022)*

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Certificado de cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años (2020, 2021, 2022) para contribuyente de IRACIS

IVA General de los últimos 3 años, para contribuyentes sólo del IVA General

Formulario 106 de los últimos (2020, 2021, 2022) años para contribuyentes del IRPC

## Experiencia requerida

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

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

1 Demostrar la experiencia en Adquisición de tela y/o uniforme y/o prendas militares con de contratos con sus respectivos certificado de cumplimiento o facturaciones, correspondientes por provisión de bienes y/o servicios similares como por ejemplo: (adquisición de tela y/o uniforme y/o prendas militares) a empresas públicas y/o privadas, de los (3) tres últimos años (2020, 2021 y 2023). Se deberá presentar el 50% del monto total del llamado en promedios de los años citados anteriormente y Deberá tener como mínimo, una antigüedad de 3 años operando dentro del mercado nacional; para la evaluación de los oferentes se tendrá en cuenta la fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC)

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1 Demostrar la experiencia en Adquisición de tela y/o uniforme y/o prendas militares con de contratos con sus respectivos certificado de cumplimiento o facturaciones, correspondientes por provisión de bienes y/o servicios similares como por ejemplo: (adquisición de tela y/o uniforme y/o prendas militares) a empresas públicas y/o privadas, de los (3) tres últimos años (2020, 2021 y 2023). Se deberá presentar el 50% del monto total del llamado en promedios de los años citados anteriormente y Deberá tener como mínimo, una antigüedad de 3 años operando dentro del mercado nacional; para la evaluación de los oferentes se tendrá en cuenta la fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC)

## Capacidad Técnica

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

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

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

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

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

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

5. Para los Fabricantes, registro de marca vigente al momento de la apertura y Declaración Jurada de poseer la capacidad de producción para proveer la cantidad ofertada en el tiempo solicitado.
6. Para los representantes o distribuidores, Declaración Jurada de poseer la capacidad de proveer en cantidad y tiempo solicitado.
7. Planilla de aporte obrero patronal de IPS, con una cantidad mínima de 10 personas inscripto.
8. Para los ítems 5 CAMPERA CAMUFLADA y 6 JUEGO DE UNIFORME MILITAR TIPO PIXELADO (CAMISA CAMUFLADA, PANTALÓN CAMUFLADO Y QUEPIS CAMUFLADO). Según lo establecido en la Ley 2051/03; deberán presentar la autorización del fabricante de la tela rip stop camuflado pixelado 100% algodón a utilizar, que se encuentra debidamente autorizado por el Comando de las Fuerzas Militares, en virtud a las atribuciones establecidas en:

**El Art 35° de la Ley N° 1115/97** Del Estatuto del Personal Militar: Queda prohibido, su fabricación, venta y usos a personas o instituciones no autorizadas, así mismo, los que ofrezcan semejanzas con los usados por las Instituciones componentes de las Fuerzas Armadas de la Nación, o que induzcan a su confusión con ellos. Los que transgredan esta disposición quedaran sujetos a la acción legal que corresponda.

Y la **Orden General N° 203 del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Nación de fecha 23 de octubre del 2013**, que autoriza convenientemente a la **Empresa Manufactura de Pilar S.A.** la fabricación, confección, provisión y ventas de prendas militares (camuflados y distintivos) de uso Oficial de las Fuerzas Armadas del Paraguay, para el personal activo. Esta autorización debe habilitar a la firma oferente tanto la confección y la comercialización de los uniformes, la cual para que goce de validez deberá referirse a la presente licitación

## Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

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

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

0. 1. 1. 1. 3. El Oferente deberá garantizar a través de una Declaración Jurada que repondrán gratuitamente dentro de los límites de la República del Paraguay, en cualquier lugar o donde ocurriere la falla de los bienes e insumos proveídos.
1. El oferente deberá contar con un local dedicado al rubro de su oferta sea propio o arrendado con una antigüedad mínima de 3 (tres) meses anterior de la apertura para el mismo deberá presentar Constancia de Ruc y Facturaciones con la antigüedad requerida más arriba.

2. Planilla de Especificaciones Técnicas con los datos de los bienes requeridos en el Pliego de Bases y Condiciones.
3. Certificado de ser Representante, Importador o Distribuidor Oficial en el Paraguay de los productos ofertados.

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

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

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

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

Para los Ítems 5 CAMPERA CAMUFLADA y 6 JUEGO DE UNIFORME MILITAR TIPO PIXELADO (CAMISA CAMUFLADA, PANTALÓN CAMUFLADO Y QUEPIS CAMUFLADO). Según lo establecido en la Ley 2051/03; deberán presentar la autorización del fabricante de la tela rip stop camuflado pixelado 100% algodón a utilizar, que se encuentra debidamente autorizado por el Comando de las Fuerzas Militares, en virtud a las atribuciones establecidas en:

**El Art 35° de la Ley N° 1115/97** Del Estatuto del Personal Militar: Queda prohibido, su fabricación, venta y usos a personas o instituciones no autorizadas, así mismo, los que ofrezcan semejanzas con los usados por las Instituciones componentes de las Fuerzas Armadas de la Nación, o que induzcan a su confusión con ellos. Los que transgredan esta disposición quedaran sujetos a la acción legal que corresponda.

Y la **Orden General N° 203 del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Nación de fecha 23 de octubre del 2013**, que autoriza convenientemente a la **Empresa Manufactura de Pilar S.A.** la fabricación, confección, provisión y ventas de prendas militares (camuflados y distintivos) de uso Oficial de las Fuerzas Armadas del Paraguay, para el personal activo. Esta autorización debe habilitar a la firma oferente tanto la confección y la comercialización de los uniformes, la cual para que goce de validez deberá referirse a la presente licitación

---

## Criterios de desempate de ofertas

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

**Nota1:** Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.



# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

## Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas

Los productos a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

### 1. HILO DE NYLON (CORDÓN PARA OFICIAL DE GUARDIA)

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

### 2. CALZADO DEPORTIVO.

Plantilla interna en goma eva. Suela de sport tecnología evasense ( fabricado por eva)Cuerpo del sport en tejido. 12 ojales sencillos.La parte superior de poliéster color negro con detalles sintéticos para reforzar la estructura y la durabilidad del calzado; plantilla de goma Eva la suela es de Evasense, tiene 6 pares de ojallitos de plástico con cordón negro de 1.20 mts

### 3. REMERA DE FÚTBOL DE CAMPO.

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

#### 4. PANTALONCITO DE FÚTBOL DE CAMPO.

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

#### 5. CAMPERA CAMUFLADA

Es del modelo casaca de corte y base recta, presenta cuello tipo Mao de puntas curvas, con cruce; cierre en la parte posterior del cuello cerrando o ocultando el quepis cubre cabeza con ajuste de goma regulable que va entre el dobles de la tela, la espalda propiamente dicha lleva en los hombros dos paletas de tela que van sujeto en su extremo con botones, mangas largas que en su extremo de su extremo llevara un sujetador magnético a fin de regular el ajuste a la muñeca del personal, en el delantero en su parte superior llevaran dos bolsillos, ambos lados de pecho y otros dos en la parte inferior. La parca contará con un chaleco de magas largas, forrado con tela impermeable que contendrán en su interior guata de 0,8 cm, esta será sujeta con botones dentro de la parca, a la altura de la cintura contendrá un regulador de goma; el sistema de cierre será de cremallera color verde y broches de metal a presión colocados por dentro de la tela camuflada.

Por debajo de la cintura y por la tela principal, lleva un parche de 4 cm de ancho; dentro del cual se introduce un cordón elástico con tranca en los extremos, para ajustar al cuerpo.

##### Confección y costura

La parka de estampado tipo Pixelado, está confeccionada mediante procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Anexo. Llevará dos bolsillos en el pecho. También tendrán dos bolsillos en la parte inferior frontal.

La parka tendrá un largor de hasta la falange, debiendo cubrir la totalidad de los bolsillos laterales del pantalón.

- a. El cuello: Es tipo Mao de puntas curvas, formado de una sola pieza indeformable, de doble tela, debidamente respuntado en su contorno, a 2 mm del borde, mide 9 cm de ancho en cuyos extremos de la parte posterior, va pegado con costura alrededor de 1 aguja un cierre velcro de ganchos (macho) - de 5 cm x 2cm, en el extremo izquierdo de quien viste y sobre la base del cuello, va una presilla de 9 cm x 2,5cm; en cuyo extremo y envolviendo; va otra pieza de velcro de bucles (hembra) de 9 cm x 2 cm, con mismo sistema de pegado, el cual sirve para cerrado y ajuste con la pieza de velcro macho, y/o para sostener la presilla doblada sobre sí misma.
- b. Los delanteros: formado por dos piezas de base recta, con vista delantera sobrehilada que mide terminado 7 cm de ancho en su parte inferior, el cual se une con la costura de los hombros donde debe tener 5 cm terminado de ancho (como mínimo), la vista va unida con Ov5h., al forro de la prenda, el cual lleva incluso en las mangas; el delantero va cerrado por un cierre diente de perro de 5mm color verde musgo/mate; además, por el lado izquierdo (de quien viste) lleva 5 botones a presión metálicos machos; el delantero derecho lleva los botones metálicos (broches a presión) hembra. Los botones son colocados de manera equidistante, con una separación de 11cm, desde la parte superior.
- c. Los bolsillos delanteros superiores: son dos, del tipo plaque con fuelle en la base y el costado externo, uno a cada lado, a la altura de pecho; lleva tapa en punta, respuntado a 0,7cm, cerrado con broche a presión de metal, colocado con refuerzo de entretela por el bajo tapa. La medida del bolsillo es de 17cm de ancho por 20 cm de altura.
- d. Los bolsillos delanteros inferiores: son del tipo ojal con fondo, con una pestaña de 2 cm y abertura de 20 cm., en cantidad dos por prenda, colocado cada uno por debajo de la cintura, alineados uno con el otro. Lleva un botón metálico para el cerrado. La tapa es una sola pieza, con respunte de 0.7cm en todo su contorno y atraques respectivos.
- e. La espalda: formada por una sola pieza, en cada unión del lateral con el central, a partir del hombro hasta a 5 cm por debajo de la sisa, lleva un pliegue tipo fuelle de 3 cm de profundidad terminado como mínimo, con atraques a la altura de la cintura. La unión de los laterales es con costura tipo inglesa o cañón con atraques del cm en cada extremo de los fuelles.
- f. Las mangas: son largas de dos piezas unidas con costura inglesa o cañón, en el puño lleva una presilla reguladora de 6 cm de largo y 5.5 cm de ancho, la cual termina en punta y lleva un velcro que permite ajustar a la muñeca.
- g. Chaqueta interior, será manga larga, rellena con guata y forrada y matelaseada con tela impermeable sujeta a la parca con botones; tres en cada delantero y dos en escote trasero; en cada manga lleva una presilla con ojal en el extremo, por medio del cual se sujeta en el puño
- h. Los ojales, son tipo rectangular o gota, están debidamente bordados (bordado tupido) y perforados, distribuidos con botones, de manera que calcen perfectamente al ensamblar con la parka.
- a. Los botones deben estar ajustados a la tela con varias pasadas para asegurar que no se desprendan con facilidad.
- j. Las costuras: son de puntadas regulares y uniformes de 9 a 10 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.
- k. La unión de las partes y el cerrado de las mangas: son con costuras tipo inglesa (a dos agujas) o cañón, no presentan fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm.
- ax. El apellido del personal encima del bolsillo derecho y la Fuerza Singular al que pertenece, encima del bolsillo izquierdo de la parka camuflada (letras negras, sobre fondo verde musgo)

Todas las letras y/o figuras (armas fuerzas, etc.) a ser utilizadas en los distintivos deberán ser de colores opacos por lo explicado más arriba de acuerdo al fundamento del empleo del camuflado. El porta nombre tendrá la siguiente medida largo 12 cm, ancho 2,5cm, con un borde bordado 3mm de grosor, tamaño de la las letras 1, 2 cm largo, y 1, 2 cm

El porta nombre y la denominación de la fuerza deberá ser incluido y cotizado como parte de la camisa y entregado con la prenda (el porta nombre a elección de la convocante)

Podrán usarse brazal por el brazo izquierdo cuando sea necesario.

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

#### Características técnicas de los insumos

1	Articulo	Tela Rip Stop 1 x1
2	Codigo	13616
3	Composicion	100% algodón
4	Ancho de tejido	160 cm +/-2
5	Urdiembre	101 hilos
6	Trama	66 hilos
7	Peso	7,1 Oz 384 g/m2 +/-5
8	Encogimiento	Urdiembre Max -5% / Trama Max -3%
9	Deslizamiento de costura	Urdiembre 3mm Max / Trama 3mm Max
10	resistencia a la tracción	Urdiembre 60,0 kgf Min / Trama 62,0 kgf Min
11	Resistencia al desgarro	Urdiembre 2,5 kgf Min / Trama 5,0 kgf Min
12	Estampado	Negro - 19-1111TPX

		Verde oscuro - 19-0419 TPX
		Verde oscuro - 18-0108 TPX

#### Distintivos

No lleva ningún distintivo.

#### Rotulado

Cada parca lleva a la altura del pecho el distintivo del grado

### DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍAS

CAPUCHA

PRESILLA

CUELLO

BOLSILLO DEL. SUP.

**BOLSILLO DEL. INF.**

**PUÑO PARKA**

**ESPALDA**

**CHALECO DESMONTABLE**

**6. JUEGO DE UNIFORME MILITAR TIPO PIXELADO (CAMISA CAMUFLADA, PANTALÓN CAMUFLADO Y QUEPIS CAMUFLADO).**

**Camisa camuflada:**

**a. Descripción del Diseño.**

Es del modelo casaca de corte y base recta, presenta cuello tipo Neru de puntas rectas, con cruce; con mangas largas, bolsillos y refuerzo en los codos; lleva presillas en los puños y espalda para el entalle, asimismo, presenta bolsillos delanteros superiores inclinados. La tela tendrá un acabado Look England; y conforme a pedido de especificaciones técnicas podrá tener acabado anti mosquito anti bacterial, anti hongo, retardante de llamas e impermeable.

**b. Confección y Costura.**

La camisa de estampados tipo Pixelado está confeccionada mediante procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Anexo. Diseñada para que pueda utilizarse junto con el chaleco antibalas (o blindado). Llevará dos bolsillos en el pecho que estarán ladeados para facilitar su acceso. También tendrán un bolsillo porta bolígrafos con tres compartimentos en la manga izquierda a la altura del antebrazo. La camisa no deberá tener un largor de hasta la falange, debiendo cubrir la totalidad de los bolsillos laterales del pantalón.

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

1. El cuello: es tipo neru de puntas rectas, formado de una sola pieza indeformable, de doble tela, debidamente pespuntado en su contorno, a 2 mm del borde, mide 5 cm de ancho y 10 cm de prolongación; en cuyo extremo y del derecho, va pegado con costura alrededor de 1 aguja, un cierre velcro de 5 cm x 3.5cm, en el revés, va otra pieza de velcro de 7 cm x 3.5 cm, con mismo sistema de pegado, el cual sirve para cerrado y ajuste con la pieza de velcro de 7 cm x 3.5cm, que va pegado a parte del cuello sobre la cual se apoya la prolongación. A 3.5 cm del centro delantero

izq., va centrado en cuello, otra pieza de velcro de de 5 cm x 3.5cm, para sostener prolongación de cuello doblada sobre sí misma.

2. Los delanteros: formado por dos piezas de base recta, con vista delantera sobrehilada que mide terminado 7 cm de ancho en su parte inferior, el cual se une con la costura de los hombros donde debe tener 5 cm terminado de ancho (como mínimo); cuyo lado izquierdo (de quien viste) lleva sujeto un carterón tipo oculto, por el cual van los 5 ojales; la vista va pegada al delantero y respuntada al borde con R1ag., y otro respunte en R1ag. siguiendo el borde de la vista; el delantero derecho lleva los botones; sujetando el delantero con el carterón oculto, van 3 atraques verticales, ubicados a 1.5 cm del borde, distribuidos en ambos extremos y uno en el centro superior. Los botones son colocados equidistantemente, desde la parte superior. El refuerzo de los ojales es respuntado en todo su contorno.
3. Los bolsillos del delantero: son dos, uno a cada lado, del tipo Parqué, ubicados de manera oblicua (a 45°) y alineados uno con el otro, presentan fuelle en su base y en el lateral superior (el lateral inferior no lleva fuelle) lleva cartera con velcro de 14 cm x 2 cm para el cerrado. La tapa es una sola pieza, con respunte de 0.7cm en todo su contorno y atraques respectivos; por la tapa va sujeta el velcro para cierre, con costura alrededor en una aguja. En la parte inferior lleva un ojal y fuelle para desagüe.
4. La espalda: formada por tres piezas, dos laterales y una central. En cada unión del lateral con el central, a partir del hombro hasta a 5cm por debajo de la sisa, lleva un pliegue tipo fuelle de 3 cm de profundidad terminado como mínimo. La unión de los laterales es con costura tipo inglesa o cañón, con atraques del cm en cada extremo de los fuelles. A 14 cm de la base, en la unión de la espalda con los delanteros, se coloca a cada extremo una presilla de ajuste de forma poligonal, terminada en punta, con un ojal en su extremo, asimismo, en la espalda se cosen tres botones, el primero a 7 cm de la costura de unión y el segundo a 5 cm del primero (de centro a centro del botón) y el tercero a 5 cm del segundo.
5. Las mangas: son largas de dos piezas unidas con costura inglesa o cañón, en el puño lleva una presilla reguladora de 9 cm de largo y 5.5 cm de ancho, la cual termina en punta y lleva un ojal. El puño lleva tres botones, el primer botón se cose a la altura del ojal de la presilla, el segundo botón a 5 cm del primero (de centro a centro del botón) y el tercero a 5 cm del segundo.
6. Cada manga presenta refuerzo trapezoidal a la altura del codo de 20 cm de altura, 24 cm de base mayor y 21 cm de base menor, con abertura superior cerrada con velcro, e inferior con abertura de 5cm.
7. Los bolsillos superiores de las mangas: están ubicados de manera ligeramente oblicua (aproximadamente 25°), a 5 cm de la costura de unión de los hombros, son rectangulares tipo parche, presentan fuelle en su base y en el lateral superior (el lateral inferior no lleva fuelle). Cada bolsillo mide 15,5 cm de largo y 12 cm de ancho. Lleva respunte al borde en todo su contorno y atraque en extremo de lateral inferior. La tapa es de una sola pieza de doble tela, mide 6 cm de ancho, lleva respunte de 0.7 cm en todo su contorno y velcro para el cerrado, en el centro del lado inferior de la tapa, lleva cinta gross doblada de 2cm por 2 cm terminado; en los mismos bolsillos y tapas de las mangas, deberán llevar velcro (cierre magnético) para fijar en los mismos el distintivo de la unidad a que pertenece y otros distintivos como así también la bandera nacional. Con ella se proporciona al combatiente un elemento de reconocimiento amigo-enemigo.
8. El porta lapicero, ubicado encima por dentro del bolsillo de la manga y bajo el velcro (cierre magnético) que lleva sobre el bolsillo izquierdo, pegado por tela de la manga, es tipo parche, de forma rectangular, mide 13 cm de largo por 9 cm de ancho, está dividido por una costura recta, en tres sectores equidistantes y lleva atraque en recta en cada extremo.
9. Los ojales, son tipo rectangular o gota, están debidamente bordados (bordado tupido) y perforados, distribuidos de la siguiente manera:

UBICACIÓN	CANTIDAD	ORIENTACIÓN
Cerrado de la camisa	05	Horizontal
Presilla de la Espalda	02	Horizontal
Presilla de Puño	02	Horizontal

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

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

11. La unión de las partes y el cerrado de las mangas, son con costuras tipo inglesa (a dos agujas) o cañón, no presentan fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm.
12. Otros velcros: debe llevar así mismo, en cada delantero, centrado por bolsillo y a 1 cm de extremo de la tapa; velcro recto de 12 cm por 2cm. En delantero izq. De quien viste, a 9 cm de inicio de carterón escondido, velcro de 5cm por 4 cm.

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

c. Acabado.

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

d. Insumos

1. Tela
2. Botón
3. Hilo
4. Velcro

e. Características Técnicas de los Insumos

1. Tela

1	Articulo	Tela Rip Stop 1 x1
2	Codigo	13616
3	Composicion	100% algodón
4	Ancho de tejido	160 cm +/-2
5	Urdiembre	101 hilos
6	Trama	66 hilos
7	Peso	7,1 Oz 384 g/m2 +/-5
8	Encogimiento	Urdiembre Max -5% / Trama Max -3%
9	Deslizamiento de costura	Urdiembre 3mm Max / Trama 3mm Max
10	resistencia a la tracción	Urdiembre 60,0 kgf Min / Trama 62,0 kgf Min
11	Resistencia al desgarro	Urdiembre 2,5 kgf Min / Trama 5,0 kgf Min

12	Estampado	Negro - 19-1111TPX
		Verde oscuro - 19-0419 TPX
		Verde oscuro - 18-0108 TPX

## 2. Botones

Materia prima	Resina
Modelo	Doble (4.8 mm espesor)
Colores:	
Verde Mate oscuro	Pantone ® 18- 0317
N° de Líneas	30líneas(l9.09mm de diámetro)
N° de Huecos	04
Acabado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sólido (no hueco)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mate</li> </ul>
Cantidad y distribución	Total de Diez y nueve (17):
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (05) para el cerrado de la camisa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (03), en cada lado de la espalda</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (03), en cada puño</li> </ul>

## 3. Hilo

Composición	100%Poliéster Texturizado
-------------	---------------------------



Color:	Verde mate oscuro a tono de la tela
Título	30/2
Tipo detorsión	Z

#### 4. Cuadro de Medidas por Tallas.

TALLE	36	38	40	42	44	46	48	50
Pecho	54	56	58	60	62	64	66	68
Cintura	52	54	56	58	60	62	64	66
Cadera	55	57	59	61	63	65	67	69
Hombro	43	45	47	49	51	53	55	57
Largo Manga	63	63,5	64	64,5	65	65,5	66	66,5
Puño Manga	16	16,5	17	17,5	18	18,5	19	19,5
Largo tras. Centro esc.	79	80	81	82	83	84	85	86

Nota: Las medidas estándares en cm.

#### 5. Tolerancias permitidas

##### a. En las medidas

De-/+1cmolasseñaladas en cada una de sus partes.

##### b. En el Diseño

No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Especificación Técnica.

##### c. Distintivos

Debido a que frecuentemente se utilizan chalecos tácticos y balísticos sobre los uniformes camuflados y por razones de practicidad y comodidad, se utilizara los siguientes distintivos con el mismo:

En el brazo izquierdo: Se usará un Distintivo que determina el Arma o Servicio.

Dicho distintivo será confeccionado, en forma semi circular de 12 cm x 2,5 cm sobre tela bordado en negro, el color verde olivo para el Ejército, Armada y Fuerza Aérea, llevará adentro la inscripción del Arma o Servicio.

Se usará por el bolsillo izquierdo bajo la tapa el distintivo de la Bandera Paraguaya, bordado sobre un paño de tela, cuya dimensión de 6,2 cm x 7 cm; enmarcado con bordillo de 0,3 cm en color negro, en los bordes, confeccionado con tres franjas horizontales con los colores Rojo, Blanco y Azul de 1,3 cm cada uno en orden decreciente, en cuyo paño blanco ostentará el Escudo Nacional de 1,2 cm de diámetro, con un reborde en color negro, y en la parte inferior una cuarta franja horizontal de 1,3 cm con fondo negro y letras de 0,8 cm x 0,6 cm en color blanco con la inscripción centralizada Paraguay, separada de las demás por una línea de color negro de 0,3 cm, adherido sobre cierre magnético de color verde.

En el brazo derecho: Se usará un Distintivo que determina el cargo o función, que desempeña.

Dicho Distintivo será confeccionado, en forma de sector semicircular de 12 cm x 2,5 cm sobre tela bordado en negro, el color verde olivo para el Ejército, Armada y Fuerza Aérea, llevará adentro la inscripción especificando el cargo o función actual que el personal desempeña, respetando para la inscripción las abreviaturas, como establece el Manual MC 21 30 (Abreviaturas Militares). Conforme al modelo.

Se colocará en el centro de la tapa del bolsillo derecho.

El distintivo de la unidad, en un círculo de 7 cm llevará en el centro dentro de la Palma y Olivo el distintivo y la descripción de la unidad a que pertenece.

Se confeccionará sobre tela bordado en negro, de fondo verde olivo, conforme al modelo.

El apellido del personal encima del bolsillo derecho y la Fuerza Singular (Armada) al que pertenece, encima del bolsillo izquierdo de la guerrera (letras negras, sobre fondo verde musgo).

Todas las letras y/o figuras (armas fuerzas, etc.) a ser utilizadas en los distintivos deberán ser de colores opacos por lo explicado más arriba de acuerdo al fundamento del empleo del camuflado.

El porta nombre tendrá la siguiente medida largo 12 cm, ancho 2,5cm, con un borde bordado 3mm de grosor, tamaño de las letras 1, 2 cm largo, y 1,2 cm.

#### d. Rotulado

Cada camisa de estampados tipo Pixelado, presenta una etiqueta de marca y una de talla, debidamente centrada.

#### e. Embalaje

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

#### f. Diseño gráfico y fotografías.

**Obs:** Para el sistema de cierre de bolsillos podrán ser usados botones o velcro.

## DETALLE DE LA ESPALDA

## DETALLE DE PRESILLA DEL PUÑO

## DETALLE DE LOS BOLSILLOS

### **Pantalón camuflado**

#### **a. Descripción del Diseño**

El pantalón de estampados tipo Pixelado es del modelo cargo, largo, con dos bolsillos inclinados en los laterales superiores del delantero, dos posteriores tipo ojal con tapa y dos tipos parche, uno en cada lateral de la pierna. Lleva cintas reguladoras a ambos lados. Los bota pie del pantalón llevan ojales, en cuyo interior se encuentra una cinta de ajuste, sujeta a la bota con atraque en su punto medio, sus extremos salen, cada uno por un ojal.

#### **b. Confección y Costura**

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

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

1. Los delanteros, lleva refuerzo rectangular a la altura de las rodillas. Lleva dos bolsillos laterales inclinados a 6 cm de la

costura lateral, debidamente atracados y respuntados a 0.7 cm del borde, lleva fondo de bolsillo de tela del color de la base, cerrado por fuera en Ov.5h con atraques en los extremos; cuya profundidad debe ser mínimo 6 cm. Por debajo del extremo inferior de la boca del bolsillo delantero. La galleta es doble, con un atraque final y respunte, su unión es por medio de botones. Debajo de la galleta lleva una pieza adicional doble para los ojales, la cual está reforzada con atraques, ubicados internamente entre cada ojal.

2. La pretina, es enteriza al delantero y posterior, con vista interna alrededor, respuntada en todo el contorno, al borde y paralela a ésta según el ancho de la vista interna. Lleva siete 5/7 pasa cintos (según el talle), de 2cm de ancho y 6.5 cm terminado, equidistantes, dos delanteras, dos laterales y tres posteriores. Seguido a la costura de unión del delantero y del posterior, se sobre cose con dirección al posterior, un kit regulador compuesto por un pasador metálico tipo escalera (seguro dirigido hacia atrás) y una cinta hilera reguladora. El tiro de cintura largo a fin de facilitar su ajuste al cuerpo o la cintura del combatiente.
3. El refuerzo de las rodillas, es de forma rectangular respuntado al borde de sus extremos, sujeta a la pierna con un respunte en R1ag., ubicada a un tercio de cada lado. El refuerzo de las rodilleras lleva pequeñas tablas a la altura de la rodilla hacia la parte interna. El doble de la tabla, debe tomar el tejido de la pierna para que cumpla su función de facilitar al combatiente cuando éste se arrodilla para tomar posición o disparar. La parte inferior lleva abertura cerrada a lo largo con velcro verde mate.
4. Los posteriores, presenta dos bolsillos tipo ojal con una pestaña inferior de 1.2 cm, con aberturas en relación al talle uno a cada lado. Lleva tapa doble incrustada en preparado superior con respunte a 0.7 cm, el bolsillo ojal lleva atraques en ambos extremos. Los botones están ubicados a 3cm de la abertura del bolsillo como del extremo del mismo. La tapa de bolsillo es de dos piezas, unidas por una sola tela, es de base rectangular y respuntada al borde de su contorno, los ojales están ubicados en la tapa inferior. El forro del bolsillo es de tela a tono del fondo de la tela camuflada y se une desde la pretina, va cerrado por fuera en Ov.5h, mas atraques en los extremos, con una profundidad mínima de 16 cm, a partir de la boca.
5. El refuerzo de los posteriores: es de forma semicircular respuntada en R2ag. en todo su contorno, ubicado debajo de la pretina hasta la unión de la entrepierna, con un radio aproximado de 12cm. Las entrepiernas reforzadas, a fin de un mayor aguante ante el roce continuo y la transpiración propia del trabajo o el estar bajo tensión en combate.
6. Los bolsillos laterales: son dos, sobrepuestos, formados de dos piezas: un bolsillo, una tapa doble. El bolsillo es rectangular y termina en un fuelle lateral ubicado de la parte posterior del pantalón; tiene dos pliegues verticales, distribuidos equidistantemente, los cuales son respuntados al borde de todo su contorno. La boca es inclinada, con vista de 5cm de ancho respuntada en ambos bordes (arriba y abajo) en R1 ag., lleva dos botones a cada extremo. La tapa es de dos piezas, de tela doble, es de base rectangular y respuntada al borde de su contorno, su unión con el pantalón es por respunte en R1ag., los ojales están ubicados en la tapa inferior, está. La tapa va pegada en forma paralela a la boca de bolsillo. Los bolsillos laterales están ubicados entre el delantero y el posterior a la altura de la entrepierna.
7. Bolsillo lateral inferior: es de forma rectangular, siendo el ancho 10 cm, y la altura es de 18 cm, con fuelle en su base y en el lateral posterior. Lleva tapa simple con respunte a 0.7 cm y cerrado con velcro a lo ancho.
8. Las costuras, son de puntadas regulares y uniformes de 8 a 10 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela y presentan atraques.
9. La unión de las partes, son con costuras tipo inglesa o cañón en la entrepierna y horcajadura; en los laterales, se unen con overlock de 5 hilos y respuntados en R2ag, no presentan fruncidos y el ancho de las costuras no es menor de 0.5 cm. La unión de las partes internas y el tiro, es con cañón (doble cadena).

10. Los ojales, son bordados tipo rectangular (gota) y están perforados. Son un total de trece. Los ojales de la galleta son de orientación horizontal y el de los bolsillos orientación vertical.
11. Liga de 10 cm. de ancho, sobre la bota y el pantalón, a fin de ajustarlo al tobillo del combatiente y facilitar el colocarse y sacarse la bota con rapidez.

c. Acabado

El pantalón de estampados tipo Pixelado estará planchado y libre de brillo.

d. INSUMOS

1. Tela
2. Botones
3. Hilo
4. Pasador metálico (escalera), pase 1.5 cm
5. Cinta hilera reguladora de 1.5 cm de ancho, color verde mate
6. Cinta hilera de 1 cm de ancho, colore verde mate

e. Características Técnicas de los insumos

1. Tela

1	Artículo	Tela Rip Stop 1 x1
2	Código	13616
3	Composición	100% algodón
4	Ancho de tejido	160 cm +/-2
5	Urdiembre	101 hilos
6	Trama	66 hilos
7	Peso	7,1 Oz 384 g/m2 +/-5
8	Encogimiento	Urdiembre Max -5% / Trama Max -3%
9	Deslizamiento de costura	Urdiembre 3mm Max / Trama 3mm Max
10	resistencia a la tracción	Urdiembre 60,0 kgf Min / Trama 62,0 kgf Min
11	Resistencia al desgarro	Urdiembre 2,5 kgf Min / Trama 5,0 kgf Min

12	Estampado	Negro - 19-1111TPX
		Verde oscuro - 19-0419 TPX
		Verde oscuro - 18-0108 TPX

Tabla de medidas								
TALLE	36	38	40	42	44	46	48	50
CINTURA	38	40	42	44	46	48	50	52
CADERA	49	51	53	55	57	59	61	63
TIRO DELANTERO.	28	29	30	31	32	33	34	35
TIRO TRASERO.	37	38	39	40	41	42	43	44
PIERNA/MUSLO	32	33	34	35	36	37	38	39
RODILLA	26,4	27,2	28	28,8	29,6	30,4	31,2	32
BOTA	22	22,5	23	23,5	24	24,5	25	25,5
LARGO ENTREPIERNA.	78,5	79,5	80,5	81,5	81,5	81,5	81,5	81,5

## 2. Diseño grafico

Pantalón de estampados tipo Pixelado Rip Stop

#### **DETALLE DEL BOLSILLO SUPERIOR**

#### **DETALLE DEL BOLSILLO POSTERIOR**

#### **Quepis Camuflado**

##### **a. Descripción Del Diseño**

El quepis camuflado de estampados tipo Pixelado es la prenda de cabeza que comprende de una copa y visera.

##### **b. Confección y Costura**

El quepis de estampados tipo Pixelado es confeccionada por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Anexo. Está compuesta por dos piezas: una copa y una visera:

1. La copa, deberá estar formada por tres piezas: un platillo con base, lateral y una cenefa. El lateral y la cenefa con forro de la tela camuflada, el forro deber tener un refuerzo interior de entretela adhesiva. En la base, lleva dos pares de ojalillos metálicos a la altura de las orejas, equidistantes en 3cm.

El platillo tiene forma OVAL, se forma con un pespunte tipo ribete de 2mm de espesor. La longitud de frente a posterior del platillo es de 19 cm y de costado a costado es de 16 cm. El frontal de la base lateral mide 4cm de altura y va aumentando proporcionalmente hasta llegar a los 5cm de altura del posterior, donde queda el añadido de costura.

La cenefa, va en forma de ribete, mide 3.5cm de ancho, va cosida alrededor de los laterales, pespuntada en todo su contorno.

2. La visera, es de tela doble con alma plástica, su parte media mide 6cm de ancho. Lleva ribete tipo cinta de tela camuflada en todo el borde, seguido de 6 pespuntos equidistantes en 7 mm, siguiendo su forma semicircular.

3. La unión de las partes, no presenta fruncidos y los ojalillos son de material anticorrosivo.

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

DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍAS

c. Acabado.

El quepis de estampados tipo Pixelado está planchada y libre de brillo.

d. Insumos

1. Tela
2. Entretela
3. Visera
4. Ojalillos
5. Hilos

e. Características Técnicas de los Insumos

1. Tela

1	Articulo	Tela Rip Stop 1 x1	1
2	Código	13616	2
3	Composición	100% algodón	3
4			
	Ancho de tejido	160 cm +/-2	4



5	Urdiembre	101 hilos	5
6	Trama	66 hilos	6
7	Peso	7,1 Oz 384 g/m2 +/-5	7
8	Encogimiento	Urdiembre Max -5% / Trama Max -3%	8
9	Deslizamiento de costura	Urdiembre 3mm Max / Trama 3mm Max	9
10	resistencia a la tracción	Urdiembre 60,0 kgf Min / Trama 62,0 kgf Min	10
11		Resistencia al desgarro	Urdiembre 2,5 kgf Min / Trama 5,0 kgf Min
12	Estampado	Negro - 19-1111TPX	12
	Urdiembre	Verde oscuro - 19-0419 TPX	
	Trama	Verde oscuro - 18-0108 TPX	

f. Tolerancias permitidas

1. En las Medidas

Las señaladas en cada una de sus partes.

2. En el Diseño

No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Especificación Técnica.

g. Grado

Tropas no llevarán por el quepis digitalizada ningún distintivo de grado

h. Rotulado

Cada quepis de estampados tipo Pixelado presenta una etiqueta de marca y una de talla debidamente ubicada.

i. Embalaje

Cada quepis de estampados tipo Pixelado se interna dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

**DISEÑO GRAFICO Y FOTOGRAFÍAS**

**CAPUCHA**

PRESILLA

CUELLO

BOLSILLO DEL. SUP.

BOLSILLO DEL. INF.

PUÑO PARKA

ESPALDA

CHALECO DESMONTABLE

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

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

**OBSERVACION:** Para los ítems 5 CAMPERA CAMUFLADA y 6 JUEGO DE UNIFORME MILITAR TIPO PIXELADO (CAMISA CAMUFLADA, PANTALÓN CAMUFLADO Y QUEPIS CAMUFLADO). Según lo establecido en la Ley 2051/03; deberán presentar la autorización del fabricante de la tela rip stop camuflado pixelado 100% algodón a utilizar, que se encuentra debidamente

autorizado por el Comando de las Fuerzas Militares, en virtud a las atribuciones establecidas en:

El Art 35° de la Ley N° 1115/97 Del Estatuto del Personal Militar: Queda prohibido, su fabricación, venta y usos a personas o instituciones no autorizadas, así mismo, los que ofrezcan semejanzas con los usados por las Instituciones componentes de las Fuerzas Armadas de la Nación, o que induzcan a su confusión con ellos. Los que transgredan esta disposición quedaran sujetos a la acción legal que corresponda.

Y la Orden General N° 203 del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Nación de fecha 23 de octubre del 2013, que autoriza convenientemente a la Empresa Manufactura de Pilar S.A. la fabricación, confección, provisión y ventas de prendas militares (camuflados y distintivos) de uso Oficial de las Fuerzas Armadas del Paraguay, para el personal activo. Esta autorización debe habilitar a la firma oferente tanto la confección y la comercialización de los uniformes, la cual para que goce de validez deberá referirse a la presente licitación

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- Dirección de Apoyo de Servicio - Dirección: Estrella y Estero Bellaco.
- Prefectura General Naval - Dirección: Benjamín Constant esq. Colon.

## Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	Hilo de Nylon (Cordon para oficial de guardia)	54	Unidad		
2	Calzado deportivo	540	Unidad		
3	Remera de futbol de campo	14	Unidad	Dirección de Apoyo de Servicio -	
4	Pantaloncito de futbol de campo	15	Unidad	Dirección: Estrella y Estero Bellaco. Prefectura General	Las entregas de los bienes serán en forma parcial, conforme a la emisión de la orden de compra por parte de la unidad responsable de la ejecución presupuestaria, y dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir de...

5	Campera camuflado	248	Unidad	<i>General Naval - Dirección: Benjamín Constant esq. Colon.</i>	(diez) días hábiles, a partir de ser recepcionada la Orden de Compra, por parte del proveedor adjudicado.
6	Juego de uniforme militar, camisa, pantalón y quepis, camuflado	250	Unidad		
7	Bota de cuero negro caño largo, para tropas	346	Unidad		

## Planos y diseños

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

No Aplica

## Embalajes y documentos

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

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

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

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

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

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

### Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	Nota de Remisión / Acta de recepción	Mayo 2024
Nota de Remisión / Acta de recepción 2	Nota de Remisión / Acta de recepción	Junio 2024

Nota de Remisión / Acta de recepción 3	Nota de Remisión / Acta de recepción	Julio 2024
Nota de Remisión / Acta de recepción 4	Nota de Remisión / Acta de recepción	Agosto 2024
Nota de Remisión / Acta de recepción 5	Nota de Remisión / Acta de recepción	Septiembre 2024
Nota de Remisión / Acta de recepción 6	Nota de Remisión / Acta de recepción	Octubre 2024
Nota de Remisión / Acta de recepción 7	Nota de Remisión / Acta de recepción	Noviembre 2024

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.

## Criterios de Adjudicación

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de bienes requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

## Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## **Audiencia Informativa**

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

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

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

## **Documentación requerida para la firma del contrato**

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

### **1. Personas Físicas / Jurídicas**

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;

- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS;

- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación;

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

## 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.

- Original o fotocopia del consorcio constituido.

- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.



# CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

## Interpretación

### Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

a) La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

b) La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del Contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la Contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la Contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la Contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el Proveedor no notifica a la Contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la Contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La Contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La Contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la Contratante o a nombre suyo.

## Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si las mismas no está de acuerdo con los Incoterms, el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la Resolución de adjudicación.

2. La Contratante y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el

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

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

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

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

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

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

---

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP**

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

## **Formas y condiciones de pago**

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

### 1. Documentos Genéricos:

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

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

### 1. Documentos Genéricos:

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

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

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

---

## **Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato**

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

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

---

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

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

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

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

b) **Dirección de Apoyo de Servicio** - Dirección: Estrella y Estero Bellaco

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

d) Oficina y/o departamento: **Dirección de Apoyo de Servicio** - Dirección: Estrella y Estero Bellaco (Tesorería)

e) Responsable de la recepción: **Dirección de Apoyo de Servicio** - Dirección: Estrella y Estero Bellaco (Tesorería)

f) Forma de amortización del monto anticipado será de 10%.

f) Plazo o fecha en la cual se abonará al contratista el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud: 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Reajuste

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

El precio del contrato estará sujeto a reajustes.

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

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

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

En donde:

Pr= Precio reajustado Po = Precio inicial o Precio adjudicado

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

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

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

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

## Porcentaje de multas

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

0,01 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

## Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

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

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

## **Impuestos y derechos**

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

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

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

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

## **Convenios Modificatorios**

La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un Convenio Modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## **Limitación de responsabilidad**

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la Contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de

utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la Contratante las multas previstas en el Contrato.

## **Responsabilidad del proveedor**

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

## **Fuerza mayor**

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

## **Causales de terminación del contrato**

### **1. Terminación por Incumplimiento**

a) La Contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna



prórroga otorgada por la contratante; o

ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o

iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;

iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;

v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

vi. En los demás casos previstos en este apartado.

## 2. Terminación por Insolvencia o quiebra

La Contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

## 3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

## Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

## Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

Si

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP,

que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

---

## **Fraude y Corrupción**

1. La Convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

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

# MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

# FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

