

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Policia Nacional / Ministerio del Interior
Policia Nacional**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE ESPADINES, TEXTILES,
UNIFORMES Y COLCHONES**

(versión 3)

ID de Licitación:

375406



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

10/07/2020

*"Pliego para la Adquisición de Bienes - Convencional"
Versión 2*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	375406	Nombre de la Licitación:	ADQUISICIÓN DE ESPADINES, TEXTILES, UNIFORMES Y COLCHONES
Convocante:	Policia Nacional / Ministerio del Interior	Categoría:	10 - Textiles, vestuarios y calzados
Unidad de Contratación:	Policia Nacional	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Paraguayo Independiente N° 289 e/ Chile y Nuestra Señora	Fecha Límite de Consultas:	13/07/2020 16:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Pyo Independiente N° 289 e/ Chile y Nuestra Señora	Fecha de Entrega de Ofertas:	20/07/2020 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Pyo Independiente N° 289 e/ Chile y Nuestra Señora	Fecha de Apertura de Ofertas:	20/07/2020 09:10

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Item	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	IGNACIA BRITZ DE MORENO	Cargo:	JEFA INTERINA
Teléfono:	021442200	Correo Electrónico:	uoc@pn.gov.py

ADENDA

Adenda

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

Modificase la sección Datos de la Licitación en lo siguiente:

- Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Modificase la sección de Suministro Requerido - especificaciones técnicas en los siguientes:

- Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas.
- Plan de entrega de los bienes.
- Inspecciones y pruebas.

Modificase la sección de Requisitos de Calificación y Criterio de Evaluación en los siguientes:

- Capacidad Técnica.
- Requisitos Documentales para Evaluar la Capacidad Técnica.

Modificase las Etapas y Plazos en el SICP.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Datos de la licitación

- Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

Sección: Requisitos de calificación y criterios de evaluación

- Experiencia requerida
- Capacidad Técnica
- Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas
- Plan de entrega de los bienes
- Inspecciones y pruebas

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/375406-adquisicion-espaldas-textiles-uniformes-colchones/pliego/3/diferencias/2.html?seccion=adenda>

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 LICITACIÓN

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. Sí 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. Sí 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 decimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Sí hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

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 a 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:

Aplica para los Items 30, 31, 32, 33.

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:

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

Las muestras serán presentada en la fecha y lugar establecida de recepción de la oferta desde las 07:00 hs. hasta las 16:00hs.

15-1 Inspección de Muestras

- **Para Item N°1**

La verificación de las muestras tiene como finalidad definir las prioridades que debe cumplir los colchones utilizados por el Personal Policial y las mismas son:

- **Empaque:** cada colchón vendrá dentro de una bolsa de polietileno (envase), transparente sellada que resista el transporte y manipulación
- **Impresión:** cada colchón llevara la impresión **POLICIA NACIONAL-DTO. INTENDENCIA**, ubicada en ambos costados, con caracteres de color negro, con un tamaño que permita una fácil lectura (7 cm. De alto y 100 cm. de ancho). La impresión deberá permanecer inalterable.
- **Confección:** el forro debe de elaborarse con una tela resistente de poliéster.
- **Dimensiones:** los colchones serán probados en la literas, para verificar dimensiones y calces.

Para Items N° 2,3,4,5.

Se verificará las muestras a fin de determinar que los bienes se adecuen a las Especificaciones Técnicas solicitadas, para lo cual se realizará las siguientes inspecciones.

Se verificará que las banderas estén libres de defectos detectables a simple vista, tales como: decoloración, agujeros, manchas. Además, se verificará que corresponda la tela solicitada, así también que tengan las dimensiones requeridas, verificar que los escudos estén de acuerdo a el nexo ajustado

Para Items N° 6,7,8,9.

Se verificará las muestras a fin de determinar que los bienes se adecuen a las Especificaciones Técnicas solicitadas, para lo

cual se realizará las siguientes inspecciones:

Se verificará que las prendas y confecciones 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 luzca fruncidos, con ondulaciones o deformaciones por el mal corte de la tela, simetría adecuada, los botones correctamente adheridos a la tela y que demuestren una alta resistencia al desprendimiento, los ojales que no muestren defectos como ser: la irregularidad en las puntadas y aberturas.

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

Para Item N° 10

El oferente deberá proporcionar una muestra del espadín.

Para los Ítems N° 11 al 89

Los potenciales oferentes deberán tener en cuenta el tipo de tela cuya muestra se encuentra disponibles en la Tesorería de la Actividad 07 Asistencia Integral al Personal Policial- Mesa de Entrada (Bloque C 3er. Piso), sito Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek.

Las muestras pueden ser verificadas, para la cotización por los potenciales oferentes, de lunes a viernes en horario 08:00 a 15:00 horas.

Para los Ítems N° 13 al 81

Una vez firmado el contrato, la empresa adjudicada deberá elaborar un modelo, a fin de presentarlo a la administradora del contrato para su aprobación en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles

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.

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 ofertas deberán mantenerse válidas (en días calendarios) por:

60

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 por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuere 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:

90

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 la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: **30 marzo de 2021.**

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:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar (en días hábiles) será de:

5 (cinco) días.

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 CALIFICACIÓN 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 y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003, 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 (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

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

La acreditación de origen nacional del producto o empleo, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Producto y Empleo Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentaren la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación consultará y verificará, a través del portal público que disponga para el efecto el Ministerio de Industria y Comercio, autoridad encargada de la emisión del certificado, todas aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del cotejo se comprobare la existencia o no del documento en este último caso la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.

En caso de consorcios, el certificado de producto y empleo nacional debe corresponder al oferente que elabore los bienes o presten los servicios ofertados.

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.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

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

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.

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 en el marco de la Ley N° 6355/19.
6. Documentos legales (*)
6.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
6.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
6.3. Oferentes en Consorcio.
<ol style="list-style-type: none"> 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.
<ol style="list-style-type: none"> 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:

1. 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
2. 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.

Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerarán los siguientes índices:

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerarán los siguientes índices:

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

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

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

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

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

El promedio en los en los 3 (tres) últimos años, no deberá ser negativo.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura.

b. Balances General de los años 2017-2018-2019.

c. [Agregar otros documentos dependiendo de la obligación tributaria]

Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerarán los siguientes índices:

Demostrar la experiencia en provision de Espadines Textiles, Uniformes y Colchones con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los años 2017-2018-2019.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Constancia de RUC emitida por la SET.

2. Patente comercial vigente a la fecha de apertura, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.

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

Capacidad Técnica

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

- a. El oferente deberá presentar Autorización del fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el/los productos/s ofertado/s, sino sea importador y/o distribuidor de los mismos. Se deberá acreditar que es fabricante, representante oficial o distribuidor autorizado para el Paraguay de las marcas de los productos ofertados. En el caso de representante o distribuidor, el oferente deberá presentar una carta del fabricante del producto, debidamente membretada y firmada por una autoridad del mismo. Las autorizaciones

presentadas deberán estar en idioma castellano o en su caso traducido por traductor público matriculado.

- b. Presentar catálogos de los productos ofertados acompañados de las Especificaciones Técnicas donde describe cada artículo ofertado a fin de demostrar el cumplimiento de lo solicitado. El oferente deberá preparar sus Especificaciones técnicas acorde al producto ofertado.
- c. Declaración Jurada manifestando que la firma oferente está en condiciones de proveer los bienes en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

a. Declaración Jurada de que el oferente cuenta con la infraestructura mínima requerida.

b. Catálogo de los bienes ofertados en idioma castellano donde se describa las especificaciones técnicas y condiciones de uso.

c. Planilla de Especificaciones Técnicas elaborada por el oferente de acuerdo al bien ofertado, conforme a lo solicitado.

d. Declaración Jurada manifestando que está en condiciones de proveer los bienes en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones

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:

-Actividad 02 Gestión de los Recursos - Policía Nacional

Ítem	Descripción
1 Colchones de Espuma	Colchón de espuma poliuretano. Dimensiones: 1,90 mts de largo, 0,80 de ancho y 10 cm de altura, densidad 10, forrado con tela de poliéster, en el centro de los laterales, debe llevar impreso la siguiente denominación, POLICIA NACIONAL - DPTO. INTENDENCIA , en letra color negro de 7 cm. de alto y 100 cm. de largo como mínimo, y envuelto en Plástico. Se solicita muestra

**2 BANDERA
(Bandera
Paraguaya)**

Bandera Pabellón de la República del Paraguay, compuesta por tres fajas horizontales de medidas idénticas, confeccionado en tela de seda en colores Rojo (Parte Superior), Blanco (Centro), y Azul (Parte Inferior), **medidas de 2,00 mts x 1,20 cm**, con la inserción de sus dos escudos ubicados en el centro de la franja blanca en el anverso y reverso respectivamente. **Anverso: El Escudo Nacional**, llevará la inscripción "República del Paraguay" en letras negras distribuidas en una orla sin color de fondo, de anchura equivalente a una doceava parte del círculo del escudo. Las ramas de la palma y la oliva, con su color natural, deberán estar entrelazadas en su base y curvadas en la proporción exigida por la orla. La estrella de cinco puntas, de color amarillo, deberá ocupar el centro geométrico, sin círculo limitante; **Reverso: El Escudo de Hacienda**, llevará la inscripción "**Paz y Justicia**" en letras negras, distribuida en una orla sin color de fondo, de anchura equivalente a una doceava parte del círculo del escudo, de 135 grados de circunferencia, centrada en la parte superior. La figura del león, en su color natural, estará en posición sedente, de perfil mirando a la derecha del observador, en actitud rugiente y con la cola levantada, ondulante y sobresaliendo, ubicada al costado de sus extremidades posteriores. La pica debe ubicarse detrás del león, sobre el diámetro vertical, con largura proporcionada y con remate en su extremo superior por el gorro frigio rojo, símbolo de la libertad. Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al mástil. **Se solicita muestra**

**3. BANDERA .
(Bandera
Paraguaya)**

Bandera Pabellón de la República del Paraguay, compuesta por tres fajas horizontales de medidas idénticas, confeccionado en tela de seda en colores Rojo (Parte Superior), Blanco (Centro), y Azul (Parte Inferior), **medidas de 1,50 mts x 0,90 cm**, con la inserción de sus dos escudos ubicados en el centro de la franja blanca en el anverso y reverso respectivamente. **Anverso: El Escudo Nacional**, llevará la inscripción "República del Paraguay" en letras negras distribuidas en una orla sin color de fondo, de anchura equivalente a una doceava parte del círculo del escudo. Las ramas de la palma y la oliva, con su color natural, deberán estar entrelazadas en su base y curvadas en la proporción exigida por la orla. La estrella de cinco puntas, de color amarillo, deberá ocupar el centro geométrico, sin círculo limitante; **Reverso: El Escudo de Hacienda**, llevará la inscripción "**Paz y Justicia**" en letras negras, distribuida en una orla sin color de fondo, de anchura equivalente a una doceava parte del círculo del escudo, de 135 grados de circunferencia, centrada en la parte superior. La figura del león, en su color natural, estará en posición sedente, de perfil mirando a la derecha del observador, en actitud rugiente y con la cola levantada, ondulante y sobresaliendo, ubicada al costado de sus extremidades posteriores. La pica debe ubicarse detrás del león, sobre el diámetro vertical, con largura proporcionada y con remate en su extremo superior por el gorro frigio rojo, símbolo de la libertad. Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al mástil. **Se solicita muestra**

- 4.BANDERA .**
(Bandera
Policía
Nacional)
- Bandera Policía Nacional del Paraguay confeccionado en tela de seda de color rojo **MEDIDAS 2,00 mts x 1,20 cm**, con la inserción del Escudo de la Policía Nacional en el centro de ambos lados. **ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL:** Escudo color plateado con doble escote en la línea superior, y punta truncada, flancos escotados arriba y redondeados abajo con terminación en punta. En el Centro está situado el mapa de la República del Paraguay, sobre el mismo una estrella dorada de cinco puntas. Sobre ambas figuras se halla colocado un gallo de perfil de color rojo, mirando al diestro del escudo, al pie del gallo, un listón que contiene la inscripción en negro "**ORDEN Y PATRIA**". Rodea a esta alegoría una corona de ovación verde, de roble en forma circular estando al borde inferior de la misma. Sus dos ramas se hallan en la base y abiertas en el vértice. Cada rama está compuesta de seis pares de hojas semi - superpuestas. En la parte superior del escudo trae un listón ondulado rojo con la inscripción "**POLICIA NACIONAL**". En la parte Inferior del escudo en un listón ondulado rojo lleva la inscripción en negro la denominación "**PARAGUAY**". Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al mástil. **Se solicita muestra**
- 5.BANDERA .**
(Bandera
Policía
Nacional)
- Bandera Policía Nacional del Paraguay confeccionado en tela de seda de color rojo **MEDIDAS 1,50 mts x 0,90 cm**, con la inserción del Escudo de la Policía Nacional en el centro de ambos lados. **ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL:** Escudo color plateado con doble escote en la línea superior, y punta truncada, flancos escotados arriba y redondeados abajo con terminación en punta. En el Centro está situado el mapa de la República del Paraguay, sobre el mismo una estrella dorada de cinco puntas. Sobre ambas figuras se halla colocado un gallo de perfil de color rojo, mirando al diestro del escudo, al pie del gallo, un listón que contiene la inscripción en negro "**ORDEN Y PATRIA**". Rodea a esta alegoría una corona de ovación verde, de roble en forma circular estando al borde inferior de la misma. Sus dos ramas se hallan en la base y abiertas en el vértice. Cada rama está compuesta de seis pares de hojas semi - superpuestas. En la parte superior del escudo trae un listón ondulado rojo con la inscripción "**POLICIA NACIONAL**". En la parte Inferior del escudo en un listón ondulado rojo lleva la inscripción en negro la denominación "**PARAGUAY**". Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al mástil. **Se solicita muestra**
- 6 Telas de**
Gabardina
- Tela Gabardina tropical (color a elección), tejido de algodón, lana o fibra sintética de consistencia trabajada y muy apretada, **de 1,50 mts de ancho como mínimo**, caracterizada por tener una cara lisa y una acanalada en diagonal, relativamente impermeable al aire y al agua. **Presentación fardo de 50 mts. Cotizar por Metro. Se solicita muestra (La muestra en color Blanco)**

7 Delantal para Cocinero	Delantal para cocinero (Color a elección), de estructura tejido de Sarga liviana de algodón 100 %, Delantal con peto y pespunte en el canto, con unas medidas aproximadas de 110 cm. de largo x 60 cm. de ancho, para cubrir desde el pecho hasta las rodillas, proporcionando gran protección contra las grasas de cocina, derrames o manchas de alimentos: bolsillo frontal de almacenamiento, de 25 cm x 16 cm como mínimo, en la parte superior para sujetarlo al cuello llevará una cinta trenzadera confeccionada del mismo tejido desde un extremo del peto al otro y en ambos costados para abrochar a la espalda, el interior debe ser de tejido plastificado. Se solicita muestra (La muestra en color Negro o Azul)
8 Gorro para Cocinero	Gorro para cocinero tipo Chef, (Color a Elección), con cinta elástica en el borde, 65% poliéster, 35% algodón, de talla única, ajustable con velcro. Apto para adultos y niños, con un contorno de cabeza de 48 a 62 cm. aproximadamente. Se solicita muestra (La muestra en color Negro o Azul)
9 Camisa para Hombre	Camisa de color Blanco, mangas largas de silueta básica, de tela 45% de Algodón y 55 % poliéster. La Manga con apertura de forma triangular con un botón. Puño asimétrico con corte en "V" pisado a dos agujas. El bajante delantero con 7 botones de 1 cm con 4 ojos, bolsillo delantero en forma medio rombo a un lado del pecho (lado izquierdo) de 10 cm x 14 cm. aproximadamente. Se solicita muestra

- ACTIVIDAD 6 FORMACION Y CAPACITACION DE OFICIALES Y SUBOFICIALES

Ítem	Descripción
10-Espadin para Uniforme	<p>1.- CONJUNTO DE EMPUÑADURA</p> <p>1.1. CUBRE PUÑO</p> <p><i>-Material: bronce SAE 30</i></p> <p><i>-Obtención: Mediante matricería de inyección, cincelado, el mismo lleva dos orejas en sus lados donde lleva estampados dos escudos</i></p> <p><i>-Terminación: Niquelado electrolítico.</i></p> <p><i>- Función: Encastre en el puño plástico.</i></p> <p><i>- Fijación: Encastrada</i></p> <p>1.2. PUÑO (MANGO)</p> <p><i>-Material: Polipropileno de alta fluencia color negro envuelto en su contorno con 4 (cuatro) alambres de 0,5mm. de bronce (dos trenzados y dos lisos) niquelados.</i></p> <p><i>-Terminación: Brillante, lisa, rebabada y sin cantos vivos.</i></p> <p><i>- Fijación: Mediante la cavidad interior de forma rectangular, y los componentes del conjunto.</i></p>

1.3. TUERCA CIEGA

- Material: bronce trefilado.
- Obtención: mecanizado en torno automático.
- Terminación: niquelado electrolítico brillante.
- Fijación: roscado.

1.4. VIROLA

- Material: Bronce SAE 30
- Obtención: mediante estampado y conformado
- Terminación: pulido y niquelado electrolítico.
- Fijación: Suave y sin juego.

1.5. EMPUÑADURA

- Material: bronce SAE 30
- Obtención: fundido mediante matricería de inyección, cincelado.
- Terminación: pulido y niquelado electrolítico.

2.- VAINA

2.1. CUERPO DE LA VAINA

- Material. Tubo de acero SAE 1010
- Terminación: Pulido y pintado electroestáticamente con pintura en polvo color negro semimate.
- Largo 300 mm.

2.2. BROCAL

- Material: chapa de bronce de 1mm de espesor
- Obtención: por conformación de forma ovoide de 100mm de largo.
llevará soldado un porta argollas de 10 mm de diámetro donde girará libremente una argolla de alambre de bronce de 3 mm de espesor por 25 mm de diámetro
- Fijación: Al cuerpo de la vaina mediante encastre y atornillado con tornillos de rosca 0,3 mm.
Largo 50 mm.

2.3. APLIQUE CENTRAL

- Material: chapa de bronce de 1mm de espesor
- Obtención: por conformación de forma ovoide de 21 mm de largo.
Llevará soldada un porta argollas de 10 mm, dentro del cual girará libremente la argolla Fijación: Al cuerpo de la vaina mediante encastre y atornillado con tornillos de rosca 0,3 mm.

2.4. PUNTERA

- Material: De chapa de bronce o latón de 80mm de largo con un aditamento soldado a su extremo inferior que termina en forma de esfera, soldado con soldadura oxiacetilénica con material de aporte, soldadura de plata 30%.

3. HOJA

3.1. CUERPO DE LA HOJA

- Material: Acero inoxidable AISI 420
- Maquinabilidad: En estado recocido 40 %
- Soldabilidad: Carbono equivalente máximo = 0,99 %.

-Composición química (colada en %)

C (CARBONO)= 0,15 Min, Nro. atómico 6

Mn(MANGANESO)= 1,00 Máx Nro. atómico 25

Si (SILICIO)= 1,00 Máx Nro. atómico 14

Cr (CROMO)= 12-14 Nro. atómico 24

Mo (MOLIBDENO)= 0,010 Nro. atómico 42

3.2 Tratamiento térmico

- Templado 815 a 870 °C, enfriado al aceite.

- Revenido 540 °C, enfriado al aceite.

- Dureza Rockwell 46 / 50 Rc.

- Normalizado 870 - 900 °C

- Recocido a 840 °C.

Largo de cuerpo de la Hoja: 270 mm. espiga con rosca de fijación 115 mm.

4. GRABADOS Y ALEGORIAS.

- Academia Nacional de Policía General José E. Díaz

- Policía Nacional (al dorso)

4.1. - CONJUNTO DE EMPUÑADURA

4.1.1. CUBRE PUÑO Material: bronce SAE 30, Obtención: Mediante matricería de inyección, cincelado, el mismo lleva dos orejas en sus lados donde lleva estampados dos escudos, Terminación: Niquelado electrolítico. Función: Encastre en el puño plástico. Fijación: Encastrada

4.1.2. PUÑO (MANGO) Material: Polipropileno de alta fluencia color negro envuelto en su contorno con 4 (cuatro) alambres de 0,5mm. de bronce (dos trenzados y dos lisos) niquelados. Terminación: Brillante, lisa, rebabada y sin cantos vivos. Fijación: Mediante la cavidad interior de forma rectangular, y los

Componentes del conjunto.

4.1.3. TUERCA CIEGA Material: bronce trefilado. Obtención: mecanizado en torno automático. Terminación: niquelado electrolítico brillante. Fijación: roscado.

4.1.4. VIROLA Material: Bronce SAE 30, Obtención: mediante estampado y conformado, Terminación: pulido y niquelado electrolítico.

- Fijación: Suave y sin juego.

4.1.5. EMPUÑADURA

-Material: bronce SAE 30, Obtención: fundido mediante matricería de inyección, cincelado.

-Terminación: pulido y niquelado electrolítico.

4.1.6 GRABADOS Y ALEGORIAS.

-República del Paraguay

- ANP (al dorso)

5.- VAINA

5.1. CUERPO DE LA VAINA Material. Tubo de acero SAE 1010, Terminación: Pulido y pintado electroestáticamente con pintura en polvo color negro semimate. Largo 300 mm.

5.2. BROCAL Material: chapa de bronce de 1mm de espesor, Obtención: por conformación de forma ovoide de 100mm de largo. Llevará soldado un porta argollas de 10 mm de diámetro donde girará libremente una argolla de alambre de bronce de 3 mm de espesor por 25 mm de diámetro

-Fijación: Al cuerpo de la vaina mediante encastre y atornillado con tornillos de rosca 0,3 mm.

Largo 50 mm.

5.3. APLIQUE CENTRAL

-Material: chapa de bronce de 1mm de espesor

-Obtención: por conformación de forma ovoide de 21 mm de largo.

Llevará soldada un porta argollas de 10 mm, dentro del cual girará

libremente la argolla Fijación: Al cuerpo de la vaina mediante encastre y atornillado con

tornillos de rosca 0,3 mm.

5.4. PUNTERA

-Material: De chapa de bronce o latón de 80mm de largo con un aditamento soldado a su extremo inferior que termina en forma de esfera, soldado con soldadura oxiacetilénica con material de aporte, soldadura de plata 30%.

6. HOJA

6.1. CUERPO DE LA HOJA

-Material: Acero inoxidable AISI 420

-Maquinabilidad: En estado recocido 40 %

-Soldabilidad: Carbono equivalente máximo = 0,99 %.

-Composición química (colada en %)

C (CARBONO) = 0,15 Min, Nro. atómico 6

Mn(MANGANESO)= 1,00 Máx Nro. atómico 25

Si (SILICIO)= 1,00 Máx Nro. atómico 14

Cr (CROMO)= 12-14 Nro. atómico 24

Mo (MOLIBDENO)= 0,010 Nro. atómico 42

6.3-Tratamiento térmico

- Templado 815 a 870 °C, enfriado al aceite.

- Revenido 540 °C, enfriado al aceite.

- Dureza Rockwell 46 / 50 Rc.

- Normalizado 870 - 900 °C

- Recocido a 840 °C.

Largo de cuerpo de la Hoja: 270 mm. espiga con rosca de fijación 115 mm.

- ACTIVIDAD 7 ASISTENCIA INTEGRAL AL PERSONAL POLICIAL

Ítem	Descripción
------	-------------

- 11 Almohada.** ALMOHADA DE FIBRA SILICONADA CON FUNDA forrado con tejido de algodón de color blanco, de 0,70 metros de largo por 0,40 metros. **Funda para almohada de** tela en color blanco 100% algodón, 70cm de largo x 40cm de ancho, con costura en dobladillo normal en hilo N° 0.50, con abertura y con tapa de 30 cm en cada uno de los lados.
- 12 Almohada.** ALMOHADA DE ESPUMA CON FUNDA para pacientes (densidad 25 o superior) forrado con tejido de algodón de color blanco, de 0,40 metros de largo por 0,30 metros de ancho y 0,10 de alto. Como mínimo. (Quirófano), con costura en dobladillo normal en hilo N° 0.50, con abertura.
- 13 Bandera.** Bandera Paraguaya de 2,20x1,20 cm con escudo en el anverso y reverso de 32 cm de diámetro de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 11400/2013.
- 14 Bandera.** Bandera Policía Nacional 2,20x1,20 cm con escudo de la Dirección General de Sanidad Policial.
- 15 Bata para pacientes.** Bata para pacientes de Endoscopia y Colonoscopia, con manga de 0,15 metros, de 100% de algodón, 1,00 metro de largo, con dos tiras para sujetar a la altura del pecho y otros a la altura de la cintura, con logo del Hospital lado izquierdo a la altura de pecho de 0,8 metros x 0,8metros, tamaño XG.
- 16 Bata para pacientes.** Bata para pacientes, con manga de 0,15 metros, de 100% de algodón, 1,00 metro de largo, con dos tiras para sujetar a la altura del pecho y otros a la altura de la cintura, con logo del Hospital lado izquierdo a la altura de pecho de 0,8 metros x 0,8metros, tamaño M.
- 17 Bata Quirúrgica.** Bata quirúrgica de 100% de algodón, sin maga, de color blanco, con logo del hospital de Policía en el centro. Tamaño Extra Grande (XG).
- 18 Bata quirúrgica.** Bata quirúrgica de 100% de algodón, sin maga, de color blanco, con logo del hospital de Policía en el centro. Tamaño Grande. (G)
- 19 Bata quirúrgica.** Bata quirúrgica de 100% de algodón, sin maga, de color blanco, con logo del hospital de Policía en el centro. Tamaño Grande. (M)
- 20 Bota cubre calzado.** Bota para uso en laparoscopia, de algodón, tipo sarga, de 1,20 metros x 0,55 metros, color verde, con logo del Hospital de policía en el centro, para uso del quirófano. Deberá tener impreso las siglas "QX en un extremo. (Quirófano).
- 21 Chaleco para cirugía.** Chaleco quirúrgicos de tela sarga pesada, con barbijos, mangas de 0,65 metros de largo y puños elásticos de 7 cm de ancho, color verde, de 100% de algodón, deberá contar con espaldero y cinta de la misma tela para atar en la parte de atrás cocida por el mismo, deberá contar con logo del Hospital de Policía a la altura del pecho lado izquierdo, tamaño mediano (M).

- 22 **Chaleco para cirugía.** Chaleco quirúrgicos de tela sarga pesada, con barbijos, mangas de 0,65 metros de largo y puños elastizados de 7 cm de ancho, color verde, de 100% de algodón, deberá contar con espaldero y cinta de la misma tela para atar en la parte de atrás cocida por el mismo, deberá contar con logo del Hospital de Policía a la altura del pecho lado izquierdo, tamaño mediano (G).
- 23 **Chaleco para cirugía.** Chaleco quirúrgicos de tela sarga pesada, con barbijos, mangas de 0,65 metros de largo y puños elastizados de 7 cm de ancho, color verde, de 100% de algodón, deberá contar con espaldero y cinta de la misma tela para atar en la parte de atrás cocida por el mismo, deberá contar con logo del Hospital de Policía a la altura del pecho lado izquierdo, tamaño mediano (GG).
- 24 **Chaleco de tela.** Chaleco sin manga, de 100% de algodón, con motivos infantiles, deberá contar con logo del Hospital de Policía a la altura del pecho lado izquierdo, tamaño Pequeño (P). Color a convenir.
- 25 **Chaleco de tela.** Chaleco sin manga, de 100% de algodón, con motivos infantiles, deberá contar con logo del Hospital de Policía a la altura del pecho lado izquierdo. Tamaño Mediano (M). Color a convenir.
- 26 **Chaqueta.** Chaqueta de trabajo color azul en gabardina de algodón, con dos bolsillos a la altura del pecho, y dos bolsillos en la parte inferior, con logo del hospital en el bolsillo de la izquierda, con la descripción de "MANTENIMIENTO" bajo el logo.
- 27 **Vestuario para Quirofano.** **Chomba** quirúrgica de color verde, de 95% algodón y 5% poliéster, cuello tipo V, 2 bolsillos frontales (18 cm de alto x 14 cm de ancho), con logo del Hospital de Policía lado superior Izquierdo, con mangas de 20 cm, medida mediano (M) de 70 cm de largo y 60 cm de ancho, como mínimo. **Pantalón** quirúrgico de color verde, de 95% algodón y 5% poliéster, con logo del Hospital de Policía en la pierna pierna lado Izquierdo, medida mediano (M) de 100 cm de largo y 65 cm de ancho.
- 28 **Vestuario para Quirofano.** **Chomba** quirúrgica de color verde, de 95% algodón y 5% poliéster, cuello tipo V, 2 bolsillos frontales (20cm de alto x 16cm de ancho), con mangas de 20 cm, con logo del Hospital de Policía lado superior Izquierdo, medida grande (G) de 75 cm de largo y 65 cm de ancho, como mínimo. **Pantalón** quirúrgico de color verde, de 95% algodón y 5% poliéster, con logo del Hospital de Policía en la pierna lado Izquierdo, medida grande (G) de 110 cm de largo y 65 cm de ancho.
- 29 **Vestuario para Quirofano.** **Chomba** quirúrgica de color verde, de 95% algodón y 5% poliéster, cuello tipo V, 2 bolsillos frontales (25cm de alto x 20cm de ancho), con mangas de 20 cm, con logo del Hospital de Policía lado superior Izquierdo, medida extra grande (XG) de 85 cm de largo y 75 cm de ancho, como mínimo. **Pantalón** quirúrgico de color verde, de 95% algodón y 5% poliéster, con logo del Hospital de Policía en la pierna lado Izquierdo, medida extra grande (XG) de 120 cm de largo y 70 cm de ancho.
- 30 **Colchon de espuma.** Colchón de espuma, densidad mínima 30, con costuras reforzadas, forrado en cuerina lavable, de color negro o marfil, medidas 1,83 metros de largo por 60 metros de ancho y 15 cm de alto .

- 31 Colchon de espuma.** Colchón de espuma, densidad mínima 30, con costuras reforzadas, forrado en cuerina lavable, de color negro o marfil, medidas 1,90 metros de largo por 90 cm de ancho y 15 cm de alto.
- 32 Colchon de espuma.** Colchón de espuma, densidad mínima de 30, con costuras reforzadas, forrado en cuerina lavable, de color negro o marfil, medidas 1,80 metros de largo por 80 cm de ancho y 15 cm de alto.
- 33 Colchon de espuma.** Colchón de espuma, densidad mínima de 15, con costuras reforzadas, forrado en cuerina lavable, de color negro o marfil, medidas 1,90 metros de largo por 95 cm de ancho y 15 cm de alto.
- 34 Compresa de campo algodón 100%.** Compresa 100% de algodón tipo sarga de color verde, de 2 metros x 2 metros, con logo del Hospital de Policía en el centro.
- 35 Compresa de campo algodón 100%.** Compresa de algodón tipo sarga de color verde, de 1,00 metros x 0,80 metros, con logo del Hospital de Policía en el centro.
- 36 Compresa de campo algodón 100%.** Compresa de algodón tipo sarga de color verde, de 1,20 metros x 0,90 metros, con logo del Hospital de Policía en el centro.
- 37 Compresa de campo algodón 100%.** Compresa de algodón tipo sarga de color verde, de 1,30 metros x 0,90 metros, con logo del Hospital de Policía en el centro.
- 38 Compresa de campo algodón 100%.** Compresa de campo simple de algodón tipo sarga de color verde para cirugía general, de 2,00 metros x 1,30 metros, con logo del Hospital de policía en el centro, para uso del quirófano. ENFERMERIA
- 39 Compresa de campo algodón 100%.** Compresa de campo simple de algodón tipo sarga de color verde para cirugía menor, de 1,00 metros x 0,80 metros, con logo del Hospital de policía en el centro, para uso del quirófano. ENFERMERIA.

- 40**
Compresa de campo algodón 100%.
Compresa de color blanco, algodón al 100% de 0,70 metro x 0,60 metros, con logo del Hospital de Policía en el centro.
- 41**
Compresa de campo algodón 100%.
Compresa doble 100% de algodón tipo sarga de color verde para cirugía traumatólogica, de 2 metros x 2 metros, con logo del Hospital de policía en el centro, para uso del quirófano. ENFERMERIA.
- 42**
Compresa de campo algodón 100%.
Compresa doble de algodón 100% tipo sarga de color verde, de 1,50 metros x 1,50 metros con logo del Hospital de policía en el centro.
- 43**
Compresa de campo algodón 100%.
Compresa fenestrada de color blanco, algodón al 100%, de 1,00 metros x 1,00 metros, con abertura de 40cm x 3cm reforzada con serigrafía del logo del Hospital de policía.
- 44**
Compresa de campo algodón 100%.
Compresa fenestrada de color blanco, algodón al 100%, de 1,00 metros x 1,00 metros, con logo del Hospital de policía en el centro.
- 45**
Compresa de campo algodón 100%.
Compresa fenestrada de color verde con tela sarga pesada, algodón al 100%, medidas: 2,50 x 1,50, con logo del Hospital de policía en el centro, de 0,15 metros x 0,15 metros.
- 46**
Compresa de campo algodón 100%.
Compresa fenestrada de color verde, algodón al 100%, de 1,00 metros x 1,00 metros, con logo del Hospital de policía en el centro, para cirugía menor. ENFERMERIA.
- 47 Bota cubre calzado.**
Cubre calzado para uso en cirugía, de algodón de 0,40 metros x 0,30 metros, color verde, con orificio para introducir el pie con dos tiras para atar.
- 48**
Compresa de campo algodón 100%.
Compresa fenestrada de color blanco, algodón al 100%, de 0,40 metros x 0,40 metros, con abertura de 15cm x 2cm, reforzado con serigrafía del Logo del Hospital de policía.

49 Delantal.	Delantal de cuerina de color marrón, lavable, con logo del Hospital de policía en el centro, para sala de partos y quirófano.
50 Edredón.	Edredón de Doble faz, 100% de algodón, antialérgico, con motivos infantiles, medida 1,80 x 1,30 metros, terminación costura escondida con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros.
51 Edredón.	Edredón de Doble faz, 100% de algodón, antialérgico, con motivos infantiles, medida 0,90 x 0,80 metros, terminación costura escondida con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros.
52 Edredón.	Edredón de Doble faz, brin de color claro un lado y marfil del otro lado, medida: 1,90 x 1,50 metros, contenido de guata de 20 mm. de espesor, deberá estar cocido en cuadro de 20 x 20 cm en todo el edredón, terminación costura escondida, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros.
53 Faja de protección lumbar.	Faja de protección lumbar reforzado con sujetadores presentar muestra para aprobación.
54 Vestuario para Quirófano.	Forro para arco en "C", de algodón tipo sarga, de 1,80 metros x 2,00 metros como mínimo, de color verde con logo del Hospital de policía en el centro, para uso del quirófano. Deberá tener impreso las siglas "QX en un extremo. QUIRÓFANO.
55 Vestuario para Quirófano.	Forros para cámara de laparoscopia, de algodón, tipo sarga, de 2,50 metros x 0,25 metros, color verde, con logo del Hospital de Policía en el centro, para uso del quirófano.
56 Frazada de algodón.	Frazada 100% de algodón antialérgicas, con motivo infantiles, medida 1.00 x 0,80 metros, con logo del Hospital de Policía en el centro.
57 Fundas de almohadas.	Funda para almohada de tela en color blanco, de 95% de algodón y 5% de poliéster, 50 cm de largo x 30cm de ancho, y con 10cm de profundidad con costura en dobladillo normal en hilo N° 0.50, con abertura y con tapa de 20cm en uno de los lados, con logo del Hospital de policía en el centro.
58 Fundas de almohadas.	Funda para almohada de tela en color blanco, de 95% de algodón y 5% de poliéster, 70 cm de largo x 40cm de ancho, y con 10cm de profundidad con costura en dobladillo normal en hilo N° 0.50, con abertura y con tapa de 20cm en uno de los lados, con logo del Hospital de policía en el centro.
59 Gorro Quirúrgico.	Gorro quirúrgico para uso en cirugía, de algodón, de 0,35metros x 0,15 metros de color verde, con dos tiras para atar.
60 Mantel de tela.	Mantel de tela Tropical, colores combinados, de 3.50 metros de largo x 1,50 metros ancho.

61 Mantel de tela.	Mantel de tela Tropical, colores combinados, de 2,50 metros de largo x 1,50 metros ancho.
62 Mantel de tela.	Mantel de tela Tropical, colores combinados, de 4,50 metros de largo x 2.00 cm ancho.
63 Pantalón quirúrgico.	Pantalón quirúrgico de color verde, de 95% algodón y 5% poliéster, con logo del Hospital de policía en la pierna lado Izquierdo, medida mediano (M) de 100 cm de largo y 65 cm de ancho. ENFERMERÍA.
64 Pantalón quirúrgico.	Pantalón quirúrgico de color verde, de 95% algodón y 5% poliéster, con logo del Hospital de policía en la pierna lado Izquierdo, medida grande (G) de 110 cm de largo y 65 cm de ancho. ENFERMERÍA.
65 Pantalón quirúrgico.	Pantalón quirúrgico de color verde, de 95% algodón y 5% poliéster, con logo del Hospital de policía en la pierna lado Izquierdo, medida extra grande (XG) de 120 cm de largo y 70 cm de ancho. ENFERMERÍA.
66 Poncho para cirugía.	Poncho para cirugía con bolsillos de 0,40 metros x 0,10 metros en los laterales del orificio central de 0'50 metros x 0,30 metros, 100% de algodón tipo sarga, color verde, medida 2,50 metros x 2,00 metros con logo del Hospital de policía en el centro, para uso del quirófano. ENFERMERÍA.
67 Sabana de enfermería.	Sabana cubre camilla, 80% de algodón y 20% de poliéster, con 2,10 X 0,75 metros de ancho, color celeste con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros, con la descripción de "TOMOGRAFIA" bajo el logo.
68 Sabana de enfermería.	Sabana cubre camilla, 80% de algodón y 20% de poliéster, con 2,10 metros de largo y 0,75 metros de ancho con tira en cada esquina de 0,30 metros de largo, color celeste con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros, con la descripción de "FISIOTERAPIA" bajo el logo.
69 Sabana de enfermería.	Sabana cubre camilla para Consultorios, 80% de algodón y 20% de poliéster, con 2,10 metros de largo y 0,75 metros de ancho con tira para sujetar en cada esquina de 0,30 metros de largo, color celeste claro, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros.
70 Sabana de enfermería.	Sabanas con gomas de color celeste de 80% de algodón y 20% de poliéster, medidas: 2,00x 1,60x 0,30 metros, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros.
71 Sabana de enfermería.	Sabanas lisas de color celeste de 80% de algodón y 20% de poliéster, medidas: 2X1,80metros, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros.
72 Sabana de enfermería.	Sabanas lisas de color blanco de 80% de algodón y 20% de poliéster, medidas: 2,10x 2,00 metros, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros. Deberá ir impreso abajo del logo UTIA.

73 Sabana de enfermería.	Sabanas lisas de color blanco de 80% de algodón y 20% de poliéster, medidas: 2,10 x 2,00 metros, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros. Deberá ir impreso abajo del logo UTIM.
74 Sabana de enfermería.	Sabanas con goma de color blanco de 80% de algodón y 20% de poliéster, medidas: 2,20x 1,30 x 0,25 metros, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros. Deberá ir impreso abajo del logo UTIA.
75 Sabana de enfermería.	Sabanas con goma de color blanco de 80% de algodón y 20% de poliéster, medidas: 2,20x1,30x0,25 metros, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros. deberá ir impreso abajo del logo UTIM.
76 Sabana de enfermería.	Sabanas lisas de color blanco de 80% de algodón y 20% de poliéster, medidas: 2,50x1,30x0,20 metros, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros y con impresión bajo el Logo de QX. ENFERMERÍA.
77 Toallas para la cara Actividad 7	Sabanitas 100% de algodón, con motivos infantiles, medida de 1,00x 0,80 metros, con logo del hospital de policía en el centro.
78 Cuerina de colores	Saleas de cuerina lavables, de color marrón, medida 2,40 metros x 1,60 metros, con logo del Hospital de policía en el centro, de 0,15 metros x 0,15 metros.
79 Tela de sarga.	Saleas de tela, con agarradera en los 4 extremos, medida 1,20 metros x 0,90 metros, de color blanco, 100% de algodón, con logo del Hospital de policía en el centro.
80 Servilleta de tela.	Servilleta de tela, 100% de algodón, colores combinados, de 0,50 metros de largo x 0,30 metros de ancho
81. Tela de sarga.	. Tipo sarga media 100% de algodón, color azul Francia, 1,60 metros de ancho.
82 Tela de sarga.	Tipo sarga media 100% de algodón, color celeste, 1,60 metros de ancho.
83 Tela de sarga.	Tipo sarga media 100% de algodón, color verde, 1,60 metros de ancho.
84 Tela de sarga.	Tira de tela de algodón para sujetar manos, tipo sarga, algodón al 100%, color verde, Medida de 0,60 metros x 0,10 metros, deberá tener impreso las siglas "HCPRC" en un extremo.

- 85 Tela de sarga.** Tira de tela de algodón para sujetar manos, tipo sarga, algodón al 100%, color verde, Medida de 1,00 metros x 0,15 metros. Para uso en el quirófano, deberá tener impreso las siglas "HCPRC en un extremo. QUIROFANO
- 86 Tela de sarga.** Tira de tela de algodón para sujetar piernas, tipo sarga, algodón al 100%, color verde, Medida de 1,20 metros x 0,20 metros. Para uso en el quirófano, deberá tener impreso las siglas "HCPRC" en un extremo.
- 87 Tela de sarga.** Tira de tela de algodón para sujetar piernas, tipo sarga, algodón al 100%, color verde, Medida de 1,80 metros x 0,25 metros. Para uso en el quirófano, deberá tener impreso las siglas "HCPRC" en un extremo. QUIROFANO.
- 88 Toallas para la cara.** Toallas para la Cara de color blanco de algodón con trama opaca, longitud 70 cm ancho 45 cm., con logo del Hospital de Policía en el centro.
- 89 Bota de Goma Industrial.** Bota de seguridad, en cuero color negro con elásticos laterales, acolchado, suelas de poliuretano Bi - densidad, suela de poliuretano con puntera de plástico. Cotizar el par
- 90. Estandarte.** Estandarte de tela raso forrado con tela de algodón, con cintas acordonadas. Medidas 83cm x 107 cm. Con escudo en el centro, de la Dirección General de Sanidad Policial de 35 cm x 25cm. Según Muestra. Con porta estandarte de metal , color plateado

ACTIVIDAD 08 SERVICIO DE IDENTIFICACION DE PERSONAS.

91 Mantel de tela.	Mantel de tela de gabardina para mesa redonda de 2 m de diámetro.
92 Mantel de plástico.	Mantel de plástico transparente de 2 m de diámetro.
93 Hilo de ferretería gruesa.	Hilo de ferretería gruosa N° 9 en rollo de 500gr.
94 Bandera.	"Bandera Paraguaya en tela seda, con escudo oficial actualizado, conforme al Decreto N° 11.400 del 15 de julio de 2013, impresos y aplicados en ambas caras, sin flecos, terminación de costuras francesas reforzadas en los bordes y tela reforzada en el lateral izquierdo con tres cintas para sujetar por mástil. Medida de la bandera 3*1.20 metros."
95 Cortinas de Tela para ventana.	Cortina verticales de gabardina de las siguientes dimensiones ancho 220 x alto 210 Mts con ubicación y colocación de la cortina, dejándola en perfecto estado y funcionamiento. El servicio deberá incluir mano de obra (por armado y colocación) y los materiales necesarios (cortina y porta cortina). PLIEGO.

- ACTIVIDAD 10 OPERACIONES CONTRA GRUPOS CRIMNALES

Ítem	Descripción
96 Botas tácticas	Confeccionado en cuero de uso táctico, suela sintética, acolchado interno, color "Desierto", costura con hilos de alta resistencia.

97 chaleco Táctico

Fabricado en malla y nailon.

- Ajustable en los hombros y a los costados.
- Cordones de sujeción para el cinturón.
- Con cremallera.
- 3 estuches para usos múltiples.
- 1 estuche horizontal.
- Bolsillo para equipo médico en el hombro.
- 3 porta cargadores M16/M4 con tapa de velcro.
- Funda con correa ajustable y porta cargador.
- Bolsillos internos con cremallera.

98 Chaleco Táctico tipo Pechera

Fabricado en malla y nailon. Molle compatible con múltiples para adjuntar puntos.
Correa acolchada hombro con espalda cruzada con cinchas y D-ring.
Ajustable en los hombros y a los costados
3 estuches para usos múltiples
1 estuche horizontal
Bolsillo para equipo médico en el hombro
3 porta cargadores M16/M4 con tapa de velcro
Funda con correa ajustable y porta cargador.

99 Remera Táctica

LA REMERA: color: Verde Olivo será de cuello redondo 100% algodón.
Mangas: 50% Algodón, 50 % Nylon, Color: Camuflado Digital Verde; son largas y anchas para facilitar el remangado, en sí, de dos piezas unidas con costura inglesa o cañón, en el puño lleva presilla reguladora de 9 cm de largo y 5.5 cm de ancho, la cual termina en punta y lleva un ojal. El puño lleva tres botones, el primer botón se cose a la altura del ojal de la presilla, el segundo botón a 5 cm del primero (de centro a centro del botón) y el tercero a 5 cm del segundo. Cada manga presenta refuerzo trapezoidal costurado a la altura del codo, serán 20 cm de altura, 24 cm de base mayor y 21 cm de base menor.

100 Mochilas Tácticas

Con 34 o más compartimientos y en el exterior en sistema MOLLE, Resistente y confortable. Nylon 1050D resistente al agua. Con costuras de alta resistencia. Bolsa frontal con organizador. Bolsos laterales. Compartimento para gafas de sol. Correajes acolchados y ergonómicos. Compartimento para bolsa de hidratación en el interior. Cremalleras de primera calidad. Espacios de velcro para personalización de nombre y bandera, identificadores. Dimensiones (cm) 58 alto x 40 ancho x 25 fondo. Capacidad del bolsillo delantero: 4 Litros. Capacidad del bolsillo lateral: 3 litros. Capacidad del compartimento principal: 37 litros. Capacidad total: 47 litros.

101 Remera mangas largas sin cuello

LA REMERA (DE ALGODÓN 100%) color: Camuflado digital será de cuello redondo mangas cortas 100% algodón, PRETINA RIN EN Manga y escote, con pespunte en collareta, ruedo de 2 cm en collareta.

102 Juego de Uniformes Tipo E Camuflado

Juego de Uniforme Tipo E, Camuflado digital de tono color verde de tela 100 % algodón. **COMPOSICIÓN:** **Chaqueta:** mangas largas con dos bolsillos externos a la altura del pecho y otros dos bolsillos a la altura de la cintura con doble tapa abotonada a una distancia de 8 cm uno del otro. La manga con presilla en los puños con doble botón regulable, la misma presilla se llevará en los costados de la camisa. **Pantalón:** Llevará dos bolsillos delanteros con fuelle externo y parche delantero, dos bolsillos traseros externos con costuras en el medio con doble tapa abotonada, un bolsillo en ambos costados con costura en el medio y tapa abotonada. Llevará parche de refuerzo en la entre pierna en las botamangas largas con tiras para ajustar. **Kepis:** flexible de la misma tela y color. **Accesorios de la chaqueta:** llevará pegada la insignia tricolor de la bandera paraguaya con borde azul noche en forma ondulada por la manga lado derecho, distintivo con fondo azul noche de 12 cm de largo y 2,5 cm de ancho con la nominación "POLICIA NACIONAL", bordada con hilo color amarillo que llevará por encima de la costura de la solapa del bolsillo lado izquierdo, la etiqueta de marca de la Policía Nacional, conforme a la Resolución CPN N° 508/14.

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:

1. Plan de Entrega (Bienes)

La solicitud se realizará a través de orden de Compra emitida por la Tesorería de la Actividad 02 Gestión de los Recursos-Policía Nacional, Tesorería de la Actividad 06 Formación y Capacitación de Oficiales y Suboficiales, Tesorería de la Actividad 07 Asistencia Integral al Personal Policial, Tesorería de la Actividad 08 Servicio de Identificación de Personas y la Tesorería de la Actividad 10 Operaciones Contra Grupos Criminales.

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	Colchón de Espuma-Actividad 02	4.788	Unidad	El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 02 Gestión de los Recursos- Policía Nacional	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles

2	BANDERA (Bandera Paraguaya) Actividad 02	300	Unidad	El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 02 Gestion de los Recursos- Policía Nacional	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles
3	BANDERA (Bandera Paraguaya) Actividad 02	900	Unidad	El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 02 Gestion de los Recursos- Policía Nacional	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles
4	BANDERA (Bandera Policía Nacional) Actividad 02	300	Unidad	El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 02 Gestion de los Recursos- Policía Nacional	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles
5	BANDERA (Bandera Policía Nacional Actividad 02)	900	Unidad	El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 02 Gestion de los Recursos- Policía Nacional	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles
6	Telas de Gabardina Actividad 02	2.999	Unidad	El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 02 Gestion de los Recursos- Policía Nacional	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles
7	Delantal para Cocinero Actividad 02	160	Unidad	El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 02 Gestion de los Recursos- Policía Nacional	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles

8	Gorro para Cocinero Actividad 02	161	Unidad	El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 02 Gestion de los Recursos- Policía Nacional	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles
9	Camisa para Hombre Actividad 02	100	Unidad	El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 02 Gestion de los Recursos- Policía Nacional	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 10 (diez) días hábiles
10	Espadines para uniforme- Actividad 6	203	Unidad	Avenida del Cadete y Oficial Inspector Leongino Santacruz, Barrio Molino de Luque	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo máximo de 90 (noventa) días hábiles
11	Almohada	215	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos.
12	Almohada	10	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos.
13	Bandera	4	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.

14	Bandera	4	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
15	Bata para pacientes	30	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
16	Bata para pacientes	60	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
17	Bata Quirúrgica	100	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
18	Bata Quirúrgica	50	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
19	Bata Quirúrgica	100	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
20	Bota cubre calzado	10	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
21	Chaleco para cirugía	65	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.

22	<i>Chaleco para cirugía</i>	75	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
23	<i>Chaleco para cirugía</i>	55	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
24	<i>Chaleco de tela</i>	29	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
25	<i>Chaleco de tela</i>	24	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
26	<i>Chaqueta</i>	20	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
27	<i>Vestuario para Quirofano</i>	77	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
28	<i>Vestuario para Quirofano</i>	71	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
29	<i>Vestuario para Quirofano</i>	71	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>

30	Colchon de espuma	20	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
31	Colchon de espuma	80	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
32	Colchon de espuma	10	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
33	Colchon de espuma	30	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
34	Compresa de campo algodón 100%	40	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
35	Compresa de campo algodón 100%	74	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
36	Compresa de campo algodón 100%	10	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
37	Compresa de campo algodón 100%	100	Unidad	. Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.

38	Compresa de campo algodón 100%	55	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
39	Compresa de campo algodón 100%	35	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
40	Compresa de campo algodón 100%	50	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
41	Compresa de campo algodón 100%	20	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
42	Compresa de campo algodón 100%	12	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
43	Compresa de campo algodón 100%	40	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
44	Compresa de campo algodón 100%	40	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
45	Compresa de campo algodón 100%	20	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.

46	Compresa de campo algodón 100%	30	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
47	Bota cubre calzado	30	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
48	Compresa de campo algodón 100%	50	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
49	Delantal	40	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
50	Edredon	20	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
51	Edredon	20	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
52	Edredon	135	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
53	Faja de protección lumbar	30	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.

54	Vestuario para Quirofano	10	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
55	Vestuario para Quirofano	20	Unidad	.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
56	Frazada de algodón	30	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
57	Fundas de almohadas	10	Unidad	.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
58	Fundas de almohadas	200	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
59	Gorro Quirugico	10	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
60	Mantel de tela	5	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
61	Mantel de tela	5	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
62	Mantel de tela	5	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.

63	<i>Pantalon quirurgico</i>	35	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
64	<i>Pantalon quirurgico</i>	35	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
65	<i>Pantalon quirurgico</i>	35	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
66	<i>Poncho para cirugía</i>	60	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
67	<i>Sabana de enfermeria</i>	20	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
68	<i>Sabana de enfermeria</i>	100	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
69	<i>Sabana de enfermeria</i>	200	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>
70	<i>Sabana de enfermeria</i>	250	<i>Unidad</i>	<i>Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7</i>	<i>Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.</i>

71	Sabana de enfermería	150	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
72	Sabana de enfermería	50	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
73	Sabana de enfermería	30	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
74	Sabana de enfermería	70	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
75	Sabana de enfermería	30	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
76	Sabana de enfermería	40	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
77	Sabana de enfermería	20	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
78	Cuerina de colores	25	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.

79	Tela de sarga	80	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
80	Servilleta de tela	100	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos.
81	Tela de sarga	100	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos
82	Tela de sarga	100	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos
83	Tela de sarga	100	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos
84	Tela de sarga	60	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos
85	Tela de sarga	20	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos

86	Tela de sarga	60	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos
87	Tela de sarga	20	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos
88	Toallas para la cara	200	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos
89	Bota de Goma Industrial	15	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7.	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos
90	Estandarte	2	Unidad	Avda. Mcal. Francisco Solano López esquina Juscelino Kubitschek. - Actividad 7	Desde la recepción de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos
91	Mantel de tela Actividad 8	6	Unidad	Dirección: Avda. Boggiani y R.12 Ytororó. Departamento de Identificaciones Actividad 8	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días corridos
92	Mantel de plástico Actividad 8	6	Unidad	Dirección: Avda. Boggiani y R.12 Ytororó. Departamento de Identificaciones Actividad 8	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días corridos

93	Hilo de ferretería gruesa Actividad 8	100	Unidad	Dirección: Avda. Boggiani y R.12 Ytororó. Departamento de Identificaciones Actividad 8	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días corridos
94	Bandera Actividad 8	10	Unidad	Dirección: Avda. Boggiani y R.12 Ytororó. Departamento de Identificaciones Actividad 8	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días corridos
95	Cortinas de Tela para ventana Actividad 8	24	Unidad	Dirección: Avda. Boggiani y R.12 Ytororó. Departamento de Identificaciones Actividad 8	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días corridos
96	Botas Tácticas Actividad 10	120	Unidad	Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 10 Operaciones Contra Grupos Criminales	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días corridos
97	Chaleco Táctico Actividad 10	110	Unidad	Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 10 Operaciones Contra Grupos Criminales	Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días corridos

98	<i>Chaleco Táctico tipo Pechera Actividad 10</i>	100	Unidad	<i>Paraguayo Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 10 Operaciones Contra Grupos Criminales</i>	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días corridos</i>
99	<i>Remera Táctica Actividad 10</i>	100	Unidad	<i>Paraguayo Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 10 Operaciones Contra Grupos Criminales</i>	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días corridos</i>
100	<i>Mochilas Tácticas Actividad 10</i>	100	Unidad	<i>Paraguayo Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 10 Operaciones Contra Grupos Criminales</i>	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días corridos</i>
101	<i>Remera Manga Corta sin Cuello Actividad 10</i>	98	Unidad	<i>Paraguayo Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 10 Operaciones Contra Grupos Criminales</i>	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días corridos</i>
102	<i>Juego de Uniformes tipo E Camuflados Actividad 10</i>	110	Unidad	<i>Paraguayo Independiente N° 289 e/Chile y Nuestra Señora-Actividad 10 Operaciones Contra Grupos Criminales</i>	<i>Una vez recepcionada la orden de compra, la entrega se realizará en un plazo no mayor a los 30 (treinta) días corridos</i>

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>Contrato</i>	<i>Orden de Compra / Nota de remisión</i>	<i>Desde la emisión de orden de compra, hasta los 10 (diez días) hábiles desde la emisión de la Orden-Actividad 02</i>
<i>Contrato</i>	<i>Orden de Compra / Nota de remisión</i>	<i>Desde la emisión de orden de compra, hasta los 90 (noventa) días hábiles desde la emisión de la Orden-Actividad 6</i>

<i>Contrato</i>	<i>Orden de Compra / Nota de remisión</i>	<i>Desde la emisión de orden de compra, hasta los 15 (quince) días corridos para los ítems 13 al 80 y el 89, para los ítems 11.12, 81, 82, 83, 84, 84, 85, 86, 87, 88 y 90 serán entregados en un plazo no mayor a 5 (cinco) días corridos-Actividad 7</i>
<i>Contrato</i>	<i>Orden de Compra / Nota de remisión</i>	<i>Desde la emisión de orden de compra, hasta los 5 (cinco) días corridos desde la emisión de la Orden-Actividad 8</i>
<i>Contrato</i>	<i>Orden de Compra / Nota de remisión</i>	<i>Desde la emisión de orden de compra, hasta los 30 (Treinta) días corridos desde la emisión de la Orden-Actividad 10</i>

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. 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;

- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo - 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.

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 autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo de propiedad del mismo. Si esta información fue suministrada a la Contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la Contratante de la Sub-Cláusula siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la Contratante y 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 patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho 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:

- a. **Detalle y cantidad de servicios prestado.**
- b. **Firma y aclaración de los responsables de la recepción de los servicios: Jefe de adquisiciones de la tesorería correspondiente y un representante de la Auditoría Interna,**

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:

No Aplica

Reajuste

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

$$Pr = P \times IPC1$$

15%

Pr = Precio Reajustado de la oferta.

P= Precio Original de la oferta.

IPC1= Índice de precios del consumidor publicado por el BCP.

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajustes de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precio 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 valor igual o mayor al (15%) sobre la inflación oficial.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al Plan de entrega estipulado en el PBC.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la entrega de los bienes será de:

0,50 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada fracción de tiempo 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.

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:

0,50

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:

No Aplica

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 regirán 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 regirán 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 Contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

2. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la Contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. 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:

No

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.

