

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:
Policia Nacional / Ministerio del Interior
Policia Nacional

Nombre de la Licitación:
ADQUISICION DE TEXTILES, VESTUARIOS Y COLCHONES
(versión 2)

ID de Licitación:
424236



Modalidad:
Concurso de Ofertas

Publicado el:
05/10/2023

"Pliego para la Adquisición de Bienes - SBE"
Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	424236	Nombre de la Licitación:	ADQUISICION DE TEXTILES, VESTUARIOS Y COLCHONES
Convocante:	Policia Nacional / Ministerio del Interior	Categoría:	10 - Textiles, vestuarios y calzados
Unidad de Contratación:	Policia Nacional	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	12/10/2023 16:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	DPTO UOC - EL PARAGUAYO INDEPENDIENTE N° 289	Fecha de Entrega de Ofertas:	19/10/2023 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	SALA REUNIONES DGAF - EL PARAGUAYO INDEPENDIENTE N° 289	Fecha de Apertura de Ofertas:	19/10/2023 08:00

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Lote	Anticipo:	20.0%
Vigencia del Contrato:	Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	IGNACIA BRITZ DE MORENO	Cargo:	JEFA INTERINA
Teléfono:	021442200/0984980438	Correo Electrónico:	uoc.policia@gmail.com

ADENDA

Adenda

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

ADENDA 1

Señores

OFERENTES

Presente

El Departamento de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), de conformidad al Art. 22, Ley N° 2051/03, procede a efectuar ENMIENDAS al Pliego de Bases y Condiciones.

Asimismo, les recordamos que las modificaciones y enmiendas realizadas formarán parte del Pliego de Bases y Condiciones; y, por consiguiente, serán de observación y aplicación obligatoria por parte de los oferentes.

1. MODIFICASE: en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), en la sección de etapas y plazos.

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. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error

aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

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

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Sí Aplica

Fecha: Desde la publicación del llamado hasta un día hábil antes de la fecha tope de Consultas.

Lugares de visita:

Dirección General de Sanidad Policial - Hospital Central de Policía Rigoberto Caballero, sito en Avda. Mcal. López esquina Avda. Juscelino Kubitschek, Horario de 08:00 a 15:00 horas.

Procedimiento: Visita guiada

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Subcomisario MGAP Cesar Hermosilla, Jefe de Adquisiciones, Teléfono: 0981.671.504

Se solicita que los potenciales oferentes realicen una visita o inspección técnica de las telas que se utiliza en el Hospital Central de Policía Rigoberto Caballero, de manera a poder realizar una correcta cotización. En caso de que no se realice la visita el oferente deberá presentar una Declaración Jurada.

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.

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

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

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

Precio y formulario de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

No Aplica

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 solicita muestra de los siguientes Lotes e ítems:

LOTES: 1,2,3,16,17,18,19,21,24,25

En el LOTE 20, específicamente en los ítems 1,2,3,4,5,6,7,8 y 15.

Las muestras serán requeridas por nota, que se deberá entregar en un plazo de 1 (un) día hábil posterior a la solicitud, en El Paraguay Independiente N° 289 entre Chile y Nuestra Señora de la Asunción, en la tesorería solicitante.

Las muestras deberán de estar debidamente identificadas, rotuladas, indicando la empresa.

No se aceptarán muestras que no vengan debidamente rotuladas, asimismo se deberá presentar una nota de remisión detallando las muestras entregadas.

Las muestras serán analizadas por El Comité Evaluador verificará que los bienes se ajusten a lo declarado en la oferta y a las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de bases y condiciones y plantillas del SICP. Asimismo, serán verificadas la presentación, marca, origen, procedencia y fabricante, los cuales deberán estar impresos en el embalaje primario, que deberá estar de acuerdo a las normativas y el Formulario de la Lista de Precios.

Una vez culminado el proceso de adjudicación, aquellas empresas no adjudicadas y que hayan presentado muestras, serán devueltos 3 (tres) días después de la notificación de adjudicación, transcurrido el plazo la Convocante no se hace responsable de los mismos.

- **Para el Lote N° 15.**
- **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 **POLICÍA NACIONAL DPTO. 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 largo). La impresión deberá permanecer inalterable.
- **Confección:** el forro debe de elaborarse con una tela resistente de poliéster.
- **Dimensiones:** los colchones serán probados en las literas, para verificar dimensiones y calces.
- **Para los Lotes N° 16,17,18,19.**

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 solicita, así también que tengan las dimensiones requeridas, verificar que los escudos estén de acuerdo a el anexo adjuntado.

- **Para los ítems 1,2,3,4,5,6 y 7 del Lote 20**

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

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

- **Para el Lote N ° 21.**

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 los chalecos estén libres de defectos detectables a simple vista.

Se procederá a comparar con la muestra con que se cuenta.

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.

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

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

60

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. 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. La garantía de mantenimiento de ofertas presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
4. 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".
5. 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.
6. 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 oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante,
 - e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. firmar el contrato,

- e.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
- e.4. se comprabare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
- e.5. el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
- e.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
- 7. 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.
- 8. 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.
- 9. 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. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

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:

31 DE ENERO DEL 2024

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 será de:

3 (tres) días hábiles, contados a partir de la comunicación del rechazo

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 guaranies, 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

Las ofertas serán presentadas en un solo sobre y 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;
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

TODOS LOS OFERENTES

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. 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.

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".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el Sistema Electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

Requisitos de Calificación

Capacidad Legal

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

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

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

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

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

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

Análisis de precios ofertados

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

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

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

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la

decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

Margen de preferencia local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

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. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)

6. Certificado de Cumplimiento Tributario (**)

7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)

8. Documentos legales
8.1. 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. (*)
8.2. 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. (*)
8.3. 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). (*)
<ol style="list-style-type: none"> 3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ol style="list-style-type: none"> 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 (*): <ol style="list-style-type: none"> 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.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva.

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

a. Para contribuyente de IRACIS.

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: Para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL, IRPC/IRE SIMPLE, IRP e IVA GENERAL. AÑOS 2020, 2021, 2022.-

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

1- Para contribuyentes de IRACIS/IRE GENERAL: Deberá cumplir con el siguiente parámetro de los años (2020, 2021, 2022).-

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

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

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

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

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

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

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

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2020, 2021, 2022.

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

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2020, 2021, 2022.

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

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los últimos (6) seis meses.

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

Observación: para hallar el promedio de los 3 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

1. Balance General y Estado de Resultados de los años 2020, 2021, 2022 para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL.

2. Presentación del Formulario N° 501 años 2020, 2021 y 2022 para los contribuyentes IRPC/IRE/IRE SIMPLE.-

3. Presentación del Formulario N° 515 años 2020, 2021 y 2022 para los contribuyentes del IRP/IRP-RSP.-

4. Para contribuyentes de IVA Formularios IVA General: de los 6 seis últimos meses.

Experiencia requerida

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

a. Existencia Legal de por lo menos 3 (tres) años de antigüedad, que será comprobada desde la fecha de inscripción en el Registro Único de Contribuyente.

b. Demostrar haber suministrado satisfactoriamente bienes similares a los solicitados para Instituciones Públicas y/o Privadas en los últimos 3 (tres) años (2020, 2021 y 2022) en un porcentaje equivalente del 40% del monto máximo ofertado.

Obs.: Bienes similares se refiere a los descritos en las EETT.

Observación: Para los casos de Consorcios, se requerirá que un 60% de los contratos presentados correspondan al líder del consorcio y el 40% a los demás integrantes del mismo.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- a. Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyente emitida por la SET. Patente comercial vigente a la fecha de apertura del municipio en donde está asentado el establecimiento principal del oferente.
- b. Copia de facturaciones de venta y/o Contratos ejecutados que avalen la experiencia requerida, de los últimos tres años (2020-2021 y 2022).

Capacidad Técnica

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

- a. Los bienes ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- b. 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.

Observación: Para los casos de Consorcios, se requerirá de un 60% de lo requerido correspondan al líder del consorcio y el 40% a los demás integrantes del mismo.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

- a. Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- b. 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.

Criterio de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.

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:

LOTE N° 01 REMERA TACTICA				
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones	
1	1-10	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.	
LOTE N° 02 REMERA MANGAS CORTA				
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones	
1	1-10	Remera mangas corta sin cuello	REMERA (DE ALGODÓN100%) color: verde musgo, con rip en el cuello y tapa costura será de cuello redondo mangas cortas 100% algodón, con pespuntos en collareta, ruedo de 2 cm en collareta.	
LOTE N° 03 JUEGO DE UNIFORME TIPO E				
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones	

			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 la botamanga larga con tiras para ajustar. Kepis: flexible de la misma tela y color. Accesorios de la chaqueta: llevara 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 llevara 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
1	1-10	Juego de Uniformes Tipo E Camuflado	
LOTE N° 04 DELANTAL DE CUERINA			
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Delantal de cuerina	Delantal. Medida: 1.50 metros x 0.90 metros de largo. Color blanco. Delantal de cuerina , lavable, con logo del Hospital de policía en el centro, para sala de quirófano. Deberá tener impreso las siglas "QX", DEBAJO DEL LOGO
LOTE N° 05 VESTUARIO PARA QUIROFANO FORRO PARA CAMARA			
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Vestuario para Quirofano Forro para camara	Forro para camara. Medida: 2.50 metros largo x 0.20 metros de ancho. Color verde. Sarga pesada 100% algodón. Funda optica para laparoscopia con cordon de la misma tela en un extremo, otro extremo debe ser abierto. Con logo del Hospital de Policía en el centro. Debera tener impreso las siglas "QX" debajo del logo
LOTE N° 06 VESTUARIO PARA QUIROFANO FORRO PARA ARCO EN "C"			
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Vestuario para Quirofano Forro para arco en "C"	Forro para arco en "C". Medidas: 1.50 x 1.00 metros como minimo. Color verde. Tipo Sarga 100% algodón, con logo del Hospital de policía en el centro, para uso del quirófano. Deberá tener impreso las siglas "QX" debajo del logo.
LOTE N° 07 VESTUARIO PARA QUIROFANO CHOMBA. TAMAÑO MEDIANO			
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Vestuario para Quirofano Chomba. Tamaño Mediano	<u>Chomba</u> . Tamaño Mediano. Color verde. 65% Poliester y 35% Algodón. 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 15 cm, medida mediano (M) de 70 cm de largo y 60 cm de ancho, como mínimo.
LOTE N° 08 VESTUARIO PARA QUIROFANO CHOMBA. TAMAÑO GRANDE			
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Vestuario para Quirofano Chomba. Tamaño Grande	<u>Chomba</u> . Tamaño Grande. Color verde. 65% Poliester y 35% Algodón. Cuello tipo V, 2 bolsillos frontales (20cm de alto x 16cm de ancho), con mangas de 18 cm, con logo del Hospital de policía lado superior Izquierdo, medida grande (G) de 80 cm de largo y 75 cm de ancho, como mínimo.
LOTE N° 09 VESTUARIO PARA QUIROFANO CHOMBA. TAMAÑO EXTRA GRANDE			
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones

1	1-7	Vestuario para Quirofano Chomba. Tamaño Extra Grande	<u>Chomba.</u> Tamaño Extra Grande. Color verde. 65% Poliester y 35% Algodón. 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 95 cm de largo y 90 cm de ancho, como mínimo. Con descripcion "QX" debajo del logo.
---	-----	--	---

LOTE N° 10 VESTUARIO PARA QUIROFANO CHOMBA. TAMAÑO MEDIANO

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Vestuario para Quirofano Chomba. Pantalón. Tamaño Mediano	<u>Pantalón.</u> Tamaño Mediano. Color verde. 65% Poliester y 35% Algodón. Pantalón quirúrgico CON CORDON PARA ATAR EN LA CINTURA. SIN GOMA, con logo del Hospital de policía en la pierna lado izquierdo, DESCRIPCION " QX" DEBAJO DEL LOGO, medida mediano (M) de 100 cm de largo y 65 cm de ancho.

LOTE N° 11 VESTUARIO PARA QUIROFANO PANTALON. TAMAÑO GRANDE

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Vestuario para Quirofano Pantalón. Tamaño Grande	<u>Pantalón.</u> Tamaño Grande. Color verde. 65% Poliester y 35% Algodón. Pantalón quirúrgico CON CORDON PARA ATAR EN LA CINTURA. SIN GOMA, con logo del Hospital de policía en la pierna lado izquierdo, DESCRIPCION " QX" DEBAJO DEL LOGO, medida grande (G) de 110 cm de largo y 75 cm de ancho.

LOTE N° 12 VESTUARIO PARA QUIROFANO PANTALON. TAMAÑO EXTRA GRANDE

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Vestuario para Quirofano Pantalón. Tamaño Extra Grande	<u>Pantalón.</u> Tamaño Extra Grande. Color verde. 65% Poliester y 35% Algodón. Pantalón quirúrgico CON CORDON PARA ATAR EN LA CINTURA. SIN GOMA, con logo del Hospital de policía en la pierna lado izquierdo, DESCRIPCION " QX" DEBAJO DEL LOGO, medida extra grande (XG) de 120 cm de largo y 90 cm de ancho.

LOTE N° 13 TELA SARGA 1,50 MTS

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Tela de sarga 1.50 metros de ancho y 150 metros de largo	Tela sarga rollo de 1.50 metros de ancho y 150 metros de largo como minimo. Color verde. Sarga pesada 100% algodón.

LOTE N° 14 TELA SARGA 1,20 MTS

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-7	Tela de sarga Medidas: 1.20 metros de largo x 0.90 metros de ancho	Saleas de tela. Medidas: 1.20 metros de largo x 0.90 metros de ancho. Sarga pesada 100% algodón. Color verde. Saleas (DOBLE TELA) con 2 (dos) agarraderas en cada costado con logo del Hospital de Policía en el centro.Descripcion "QUIROFANO" debajo del logo

LOTE N° 15 TELA GABARDINA

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-2	Telas de Gabardina	Tela Gabardina tropical (color a eleccion), tejido de algodón, lana o fibra sintética de consistencia trabajada y muy apretada, de 1,50 mts de ancho como minimo, 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)

LOTE N° 16 DELANTAL PARA COCINERO

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
------	-----------	----------------------	------------------

1	1-2	Delantal para cocinero	Delantal para cocinero (Color a elección), de estructura tejido de Sarga liviana de algodón 100 %, Delantal con peto y respunte 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)
---	-----	------------------------	--

LOTE N° 17 GORRO PARA COCINERO

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-2	Gorro para Cocinero	Gorro para cocinero tipo Chef, (Color a Eleccion), 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)

LOTE N° 18 CAMISA PARA HOMBRE

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-2	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

LOTE N° 19 COLCHON DE ESPUMA

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-2	Colchon 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

LOTE N° 20 BANDERAS

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-2	Bandera Pabellón de la República del Paraguay - medidas de 1,80 mts x 1,20 cm	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 1,80 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. <u>Anverso</u> : 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; <u>Reverso</u> : 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

2	1-2	Bandera Pabellón de la República del Paraguay - medidas de 1,50 mts x 0,90 cm	<p>Bandera Pabellon de la República del Paraguay, compuesta por tres fajas horizontales de medidas identicas, 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 insercion de sus dos escudos ubicados en 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</p>
3	1-2	Bandera Policía Nacional medidas 1,80 mts x 1,20 cm	<p>Bandera Policía Nacional del Paraguay confeccionado en tela de seda de color rojo MEDIDAS 1,80 mts x 1,20 cm, con la insercion del Escudo de la Policia Nacional en el centro de ambos lados. ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL: Escudo color plateado con doble escote en la linea superior, y punta truncada, flancos escotados arriba y redondeados abajo con terminacion en punta. En el Centro esta situado el mapa de la Republica del Paraguay, sobre el mismo una estrella dorada de cinco puntas. Sobre ambas ambas figuras se halla colocado un gallo de de perfil de color rojo, mirando al diestro del escudo, al pie del gallo, un liston que contiene la inscripción en negro "ORDEN Y PATRIA". Rodea a esta alegoria 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 esta compuesta de seis pares de hojas semi - superpuestas. En la parte superior del escudo trae un listón ondulado rojo con la incipción "POLICIA NACIONAL". En la parte Inferior del escudo en un listón ondulado rojo lleva la inscripción en negro la demanominación "PARAGUAY". Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al mástil. Se solicita muestra</p>
4	1-2	Bandera Policía Nacional en seda medidas de 1,50 mts x 0,90 cm	<p>Bandera Policía Nacional del Paraguay confeccionado en tela de seda de color rojo MEDIDAS 1,50 mts x 0,90 cm, con la insercion del Escudo de la Policia Nacional en el centro de ambos lados. ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL: Escudo color plateado con doble escote en la linea superior, y punta truncada, flancos escotados arriba y redondeados abajo con terminacion en punta. En el Centro esta situado el mapa de la Republica del Paraguay, sobre el mismo una estrella dorada de cinco puntas. Sobre ambas ambas figuras se halla colocado un gallo de de perfil de color rojo, mirando al diestro del escudo, al pie del gallo, un liston que contiene la inscripción en negro "ORDEN Y PATRIA". Rodea a esta alegoria 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 esta compuesta de seis pares de hojas semi - superpuestas. En la parte superior del escudo trae un listón ondulado rojo con la incipción "POLICIA NACIONAL". En la parte Inferior del escudo en un listón ondulado rojo lleva la inscripción en negro la demanominación "PARAGUAY". Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al mástil. Se solicita muestra</p>
5	1-2	Bandera Pabellón de la República del Paraguay - medidas de 1,50 mts x 0,90 cm	<p>Bandera Pabellon de la República del Paraguay, compuesta por tres fajas horizontales de medidas identicas, confeccionado en tela de razo doble faz en colores Rojo (Parte Superior), Blanco (Centro), y Azul (Parte Inferior), medidas de 1,50 mts x 0,90 cm, con la insercion de sus dos escudos ubicados en 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</p>

6 1-2 Bandera Policía Nacional razo doble faz medidas de 1,50 mts x 0,90 cm

Bandera Policía Nacional del Paraguay confeccionado en tela de razo doble faz de color rojo MEDIDAS 1,50 mts x 0,90 cm, con la insercion del Escudo de la Policia Nacional en el centro de ambos lados. ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL: Escudo color plateado con doble escote en la linea superior, y punta truncada, flancos escotados arriba y redondeados abajo con terminacion en punta. En el Centro esta situado el mapa de la Republica del Paraguay, sobre el mismo una estrella dorada de cinco puntas. Sobre ambas figuras se halla colocado un gallo de de perfil de color rojo, mirando al diestro del escudo, al pie del gallo, un liston que contiene la inscripci3n en negro "ORDEN Y PATRIA". Rodea a esta alegoria una corona de ovaci3n 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 v3rtice. Cada rama esta compuesta de seis pares de hojas semi - superpuestas. En la parte superior del escudo trae un list3n ondulado rojo con la inscripci3n "POLICIA NACIONAL". En la parte Inferior del escudo en un list3n ondulado rojo lleva la inscripci3n en negro la demanominaci3n "PARAGUAY". Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al m3stil. Se solicita muestra

7 1-2 Bandera de la Direcci3n General de Administraci3n y Fianzas de la Polici3a Nacional

Bandera de la Direcci3n General de Administraci3n y Fianzas de la Polici3a Nacional del Paraguay, confeccionado en tela de razo doble faz de color verde MEDIDAS 1,50 mts x 0,90 cm, con la insercion del Escudo de la Policia Nacional en el centro de ambos lados. ESCUDO DE LA DIRRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: Escudo color plateado con doble escote en la linea superior, y punta truncada, flancos escotados arriba y redondeados abajo con terminacion en punta. En el Centro esta situado el mapa de la Republica del Paraguay, sobre el mismo un libro, espiga y un sable, todos de color marron, al pie de las imagenes, un liston que contiene la inscripci3n en negro "ORDEN Y PATRIA". Rodea a esta alegoria una corona de ovaci3n 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 v3rtice. Cada rama esta compuesta de seis pares de hojas semi - superpuestas. En la parte superior del escudo trae un list3n ondulado rojo con la incirpci3n "POLICIA NACIONAL". En la parte Inferior del escudo en un list3n ondulado rojo lleva la inscripci3n en negro la demanominaci3n "DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS". Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al m3stil. Se solicita muestra.

8 1-7 Bandera Pabell3n de la Rep3blica del Paraguay - medidas de 2,00 mts x 1,30 cm

Bandera Pabell3n de la Rep3blica del Paraguay, compuesta por tres fajas horizontales de medidas id3nticas, confeccionado en tela de seda en colores Rojo (Parte Superior), Blanco (Centro), y Azul (Parte Inferior), medidas de 2,00 mts x 1,30 cm, con la inserci3n de sus dos escudos ubicados en el centro de la franja blanca en el anverso y reverso respectivamente. Anverso: El Escudo Nacional, llevar3 la inscripci3n "Rep3blica del Paraguay" en letras negras distribuidas en una orla sin color de fondo, de anchura equivalente a una doceava parte del c3rculo del escudo. Las ramas de la palma y la oliva, con su color natural, deber3n estar entrelazadas en su base y curvadas en la proporci3n exigida por la orla. La estrella de cinco puntas, de color amarillo, deber3 ocupar el centro geom3trico, sin c3rculo limitante; Reverso: El Escudo de Hacienda, llevar3 la inscripci3n "Paz y Justicia" en letras negras, distribuida en una orla sin color de fondo, de anchura equivalente a una doceava parte del c3rculo del escudo, de 135 grados de circunferencia, centrada en la parte superior. La figura del le3n, en su color natural, estar3 en posici3n 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 detr3s del le3n, sobre el di3metro vertical, con largura proporcionada y con remate en su extremo superior por el gorro frigio rojo, s3mbolo de la libertad. Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al m3stil. Se solicita Ajustarse a la muestra de la convocante

9 1-7 Bandera Pabell3n de la Rep3blica del Paraguay medidas de 1,60 mts x 1,00 cm

Bandera Pabell3n de la Rep3blica del Paraguay, compuesta por tres fajas horizontales de medidas id3nticas, confeccionado en tela de seda en colores Rojo (Parte Superior), Blanco (Centro), y Azul (Parte Inferior), medidas de 1,60 mts x 1,00 cm, con la inserci3n de sus dos escudos ubicados en el centro de la franja blanca en el anverso y reverso respectivamente. Anverso: El Escudo Nacional, llevar3 la inscripci3n "Rep3blica del Paraguay" en letras negras distribuidas en una orla sin color de fondo, de anchura equivalente a una doceava parte del c3rculo del escudo. Las ramas de la palma y la oliva, con su color natural, deber3n estar entrelazadas en su base y curvadas en la proporci3n exigida por la orla. La estrella de cinco puntas, de color amarillo, deber3 ocupar el centro geom3trico, sin c3rculo limitante; Reverso: El Escudo de Hacienda, llevar3 la inscripci3n "Paz y Justicia" en letras negras, distribuida en una orla sin color de fondo, de anchura equivalente a una doceava parte del c3rculo del escudo, de 135 grados de circunferencia, centrada en la parte superior. La figura del le3n, en su color natural, estar3 en posici3n 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 detr3s del le3n, sobre el di3metro vertical, con largura proporcionada y con remate en su extremo superior por el gorro frigio rojo, s3mbolo de la libertad. Debe contar con tres tiras dobles de 15 cm. del mismo material y color para sujetar al m3stil. Para los Despachos. Ajustarse a la muestra de la convocante. Debe incluir el M3stil para interior de madera color caoba. Lleva una punta de lanza en color dorado de metal y una base cl3sica de madera con inserci3n met3lica dorada.

			<p>Bandera Direccion del Hospital Central de Polica Rigoberto Caballero. Sera de tela en seda, de color lila con los bordes en borlas de color amarillo, en cuyo centro llevara el escudo descrito en el Artículo 1° de la resolucio n 490/2018. En la parte superior del mastil cuenta con un moño de la misma tela y color, al igual que dos tiras de 35cm dispuetas hacia abajo.</p> <p>ARTICULO 1°: Escudo con bordes sombreados, que adopta el formato del escudo institucional, de doble escote en la linea superior y punta truncada, flancos escoltados y redondeados abajo, terminando en punta. En el centro rodeado de una corona de ovacion de robles trae la efigie del territorio nacional en esmalte terroso, dentro del mismo se encuentra inserta una vara de esculapio entrelazada con una serpiente. En la linea del Jefe, en un liston ondulado de gules, trae la denominacion en semicirculo en letras mayusculas de sable la denominacion "POLICIA NACIONAL", y en la parte inferior en un liston ondulado de gules, trae en letras mayusculas de sable, la denominacion: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD POLICIAL", Y por debajo de esta divisa tres estrellas en esmalte dorado. Medida 1,45m x 0,90m</p>
10	1-7	Bandera Direccion General Sanidad Policial	
11	1-7	Bandera Direccion del Hospital Central de Polica Rigoberto Caballero	<p>Sera de tela en seda, de color lila con los bordes en borlas de color amarillo, en cuyo centro llevara el escudo descrito en el Artículo 1° de la resolucio n 490/2018. En la parte superior del mastil cuenta con un moño de la misma tela y color, al igual que dos tiras de 35cm dispuetas hacia abajo</p> <p>ARTICULO 1°: Escudo con bordes sombreados, que adopta el formato del escudo institucional, de doble escote en la linea superior y punta truncada, flancos escoltados y redondeados abajo, terminando en punta. En el centro rodeado de una corona de ovacion de robles trae la efigie del territorio nacional en esmalte terroso, dentro del mismo se encuentra inserta una vara de esculapio entrelazada con una serpiente. En la linea del Jefe, en un liston ondulado de gules, trae la denominacion en semicirculo en letras mayusculas de sable la denominacion "POLICIA NACIONAL", y en la parte inferior en un liston ondulado de gules, trae en letras mayusculas de sable, la denominacion: DIRECCION DEL HOSPITAL CENTRAL DE POLICIA RIGOBERTO CABALLERO", Y por debajo de esta divisa dos estrellas en esmalte dorado. Medida 1,45m x 0,90m.</p>
12	1-7	Estandarte de Unidad DGSP	<p>ESTANDARTE DE UNIDAD DGSP</p> <p>Tela: de gros de seda o rayón, en tejido doble color lila, llevando por quinta horizontal doble los colores nacionales.</p> <p>Dimensiones: 1 mts.,0,10cm. de largo con terminación en punta x 0,80 cm. de ancho</p> <p>Confección: lisa y con flecos color blanco en el contorno. En el lado destinado a la unión con el asta y en el interior de las telas, llevara un refuerzo de tela resistente a la que irán cocida cada 25 cm. a contar desde la parte, 2 cintas de tejido fuerte de cm. cada una, del mismo color de la tela del estandarte, destinada a unir este con el asta.</p> <p>Distintivo: llevará en una de sus caras, en el centro el escudo de la Dirección General de Sanidad Policial, de 30 cm. de diámetro bordado en seda o pintado con el color reglamentado de la unidad</p> <p>Inscripción: ira en la parte superior del escudo en forma circular y dirá: DIRECCION GENERAL DE SANIDAD POLICIAL, pintado en blanco y las letras tendrán 5 cm. de altura</p> <p>Porta Regatón: Composición de plástico forrado con Cuerina con el color vivo de la unidad. Ajustarse a la muestra de la convocante. Debe incluir el Mástil para interior de madera color caoba. Lleva una punta redonda en color dorado de metal y una base clásica de madera con inserción metálica dorada.</p>
13	1-7	Estandarte de Unidad - DHCPRC	<p>ESTANDARTE DE UNIDAD - DHCPRC</p> <p>Tela: de gros de seda o rayón, en tejido doble color lila, llevando por quinta horizontal doble los colores nacionales.</p> <p>Dimensiones: 1 mts.,0,10cm. de largo con terminación en punta x 0,80 cm. de ancho</p> <p>Confección: lisa y con flecos en el contorno. En el lado destinado a la unión con el asta y en el interior de las telas, llevara un refuerzo de tela resistente a la que irán cocida cada 25 cm. a contar desde la parte, 2 cintas de tejido fuerte de cm. cada una, del mismo color de la tela del estandarte, destinada a unir este con el asta.</p> <p>Distintivo: llevará en una cara, en el centro el escudo de la DIRECCIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL DE POLICÍA RIGOBERTO CABALLERO, de 30 cm. de diámetro bordado en seda o pintado con el color reglamentado de la unidad</p> <p>Inscripción: En la parte inferior DIRECCION DEL HOSPITAL CENTRAL DE POLICIA RIGOBERTO CABALLERO, pintado en color blanco</p> <p>Porta Regatón: Composición de plástico forrado con Cuerina con el color vivo de la unidad. Ajustarse a la muestra de la convocante. Debe incluir el Mástil para interior de madera color caoba. Lleva una punta redonda en color dorado de metal y una base clásica de madera con inserción metálica dorada.</p>

ESTANDARTE DE UNIDAD - DGSP - HOSPITAL REGIONAL			
Tela: de gros de seda o rayón, en tejido doble color lila, llevando por quinta horizontal doble los colores nacionales.			
Dimensiones: 1 mts.,0,10cm. de largo con terminación en punta x 0,80 cm. de ancho			
Confección: lisa y con flecos en el contorno. En el lado destinado a la unión con el asta y en el interior de las telas, llevara un refuerzo de tela resistente a la que irán cocida cada 25 cm. a contar desde la parte, 2 cintas de tejido fuerte de cm. cada una, del mismo color de la tela del estandarte, destinada a unir este con el asta.			
14	1-7	Estandarte de Unidad - DGSP - HOSPITAL REGIONAL	<p>Distintivo: llevará en una de sus caras, en el centro el escudo de la Dirección General de Sanidad Policial, de 30 cm. de diámetro bordado en seda o pintado con el color reglamentado de la unidad</p> <p>Inscripción: ira en la parte inferior del escudo dirá: HOSPITAL REGIONAL DE POLICIA SANTA ROSA DE LIMA, pintado en blanco y las letras tendrán 5 cm. de altura. Porta Regatón: Composición de plástico forrado con Cuerina con el color vivo de la unidad. Ajustarse a la muestra de la convocante. Debe incluir el Mástil para interior de madera color caoba. Lleva una punta redonda en color dorado de metal y una base clásica de madera con inserción metálica dorada.</p>
15	1-5	Bandera Pabellón de la República del Paraguay - medidas 1,50 metros de largo por 0,90 cm de ancho Act. 05	<p>Bandera, Pabellón Nacional, confeccionado en tela de seda, colores rojo, blanco y azul, medidas 1,50 metros de largo por 0,90 cm de ancho, con escudo ambos lados.</p> <p>OBSERVACIÓN: En el Decreto 11.400 Reglamentación para diseño y uso de Pabellón, hace referencia a las franjas de las banderas que deben ser de la misma dimensión, no así las dimensiones de las banderas. Escudo reverso y anverso de la bandera</p>
16	1-6	Bandera Pabellón de la República del Paraguay - medidas 1,50 metros de largo por 0,90 cm de ancho Act. 06	<p>Bandera, Pabellón Nacional, confeccionado en tela de seda, colores rojo, blanco y azul, medidas 1,50 metros de largo por 0,90 mts de ancho, con escudo ambos lados. La muestra se encuentra a disposición de los interesados en la Academia Nacional de Policía OBSERVACIÓN: En el Decreto 11.400 Reglamentación para diseño y uso de Pabellón, hace referencia a las franjas de las banderas que deben ser de la misma dimensión, no así las dimensiones de las banderas. Escudo reverso y anverso de la bandera</p>
17	1-6	Bandera Academia de Policía	Bandera, Pabellón de la Academia de Policía color gris perla Las muestras estan a disposición de los interesados en la Academia Nacional de Policía
18	1-6	Bandera Pabellón ISEPOL	Bandera, Pabellón del ISEPOL, confeccionado en tela de seda, color granate, medidas 1,50 metros de largo por 0,90 mts. de ancho, con escudo del ISEPOL a ambos lados de 50 cm. de alto por 40 cm. de ancho llevara flecos de fibra de seda color amarillo de 3 cm. de largo. Las muestras estan a disposición de los interesados en la Tesorería del ISEPOL
19	1-6	Bandera Pabellón Colegio de Policía	Bandera, Pabellón del Colegio de Policía, confeccionado en tela de seda, color granate, medidas 1,50 metros de largo por 0,90 mts. de ancho, con escudo del Colegio de Policía a ambos lados de 50 cm. de alto por 40 cm. de ancho llevara flecos de fibra de seda color amarillo de 3 cm. de largo. Las muestras estan a disposición de los interesados en la Tesorería del ISEPOL
LOTE N° 21 CHALECO REFLECTIVO			
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-2	Chaleco Reflectivo	<p>CHALECO REFLECTIVO</p> <p>Material del chaleco: 100% polyester microperforado de alta calidad.</p> <p>Material del reflectivo: de alta visibilidad.</p> <p>Color del chaleco: verde flúor, con cierre.</p> <p>Color del reflectivo: plata.</p> <p>Tamaño: G</p> <p>Parte delantera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - POLICIA Tamaño: (37CM X 6CM) como mínimo, Color: Plata reflectivo de alta visibilidad. - Insignia de la Policía Nacional, superior izquierdo. <p>Parte reverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - POLICIA Tamaño: (30CM X 6CM) como mínimo, Color: Plata reflectivo de alta visibilidad, parte superior. - NACIONAL Tamaño: (38CM X 6CM) como mínimo, Color: Plata reflectivo de alta visibilidad, parte inferior. Se solicita muestra.
LOTE N° 22 MANTELES Y CORTINAS			
Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-5	Mantel de tela Actividad 05	Mantel de tela, color verde: Mantel para mesa rectangularde 2,50 m de largo por 1,40 m de ancho 60% algodón, color verde, con ruedos.
2	1-6	Mantel de tela Actividad 06	Mantel para mesa rectangular de 2,50 m de largo por 1,40 m de ancho 60% algodón color blanco

3	1-6	Cortina de tela	cortina sobre tejido 100% algodón, de medidas 1,50 x 2,30 - con accesorios y colocacion - colores a convenir
			62173,91304
		LOTE N° 23 VESTUARIO PARA EL PERSONAL SANITARIO, SABANAS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	
ITEM		Descripción del Bien	
1	1-7	Sabana de enfermería Medidas: 2.10 metros de largo x 1.00 metros de ancho	Sabana cubre camilla engomado. Medidas: 2.10 metros de largo x 1.00 metros de ancho. Color verde agua. 80% de algodón y 20% de poliéster, con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros, con la descripción "QUIROFANO"
2	1-7	Sabana de enfermería Medidas: 2.00 x 1.50 x 0.30 metros	Sabanas con gomas. Medidas: 2.00 x 1.50 x 0.30 metros. Color verde agua. 80% de algodón y 20% de poliéster. con logo del Hospital en el centro de 0,15 metros x 0,15 metros. Con impresión del Servicio "QUIROFANO"
3	1-7	Sabana de enfermería medidas 200cm x 130cm x 003cm	Sabanas con goma con motivos infantiles de 80% algodón y 20% poliéster, medidas 200cm x 130cm x 003cm, con logo del hospital al centro de 15cm x 15cm, Descripción FISIOTERAPIA Estimulación Temprana debajo del logo.
4	1-7	Sabana de enfermería medidas 190cm x 60cm	Sabanas color azul marino sin goma con trama de 40cm, de 80% algodón y 20% poliéster, medidas 190cm x 60cm, con logo del hospital al centro de 15cm x 15cm, Descripción FISIOTERAPIA debajo del logo.
5	1-7	Sabana de enfermería medidas 400cm x 200cm	Sabanas sin goma con motivos infantiles de 80% algodón y 20% poliéster, medidas 400cm x 200cm, con logo del hospital al centro de 15cm x 15cm, Descripción FISIOTERAPIA Estimulación Temprana debajo del logo.
6	1-7	Sabana de enfermería Tamaño: 2.00 x 1.50 x 0.30 metros	Sabanas con gomas. Color Blanco . 100% de algodón. Tamaño: 2.00 x 1.50 x 0.30 metros, con logo del Hospital en el centro o borde de 0.15 metros x 0.15 metros, con impresión en serigrafiado.
7	1-7	Sabana de enfermería Tamaño: 1.00 x 1.00 metros	Sabanas con gomas. Color Blanco . 100% de algodón. Tamaño: 1.00 x 1.00 metros, con logo del Hospital en el centro o borde de 0.15 metros x 0.15 metros, con impresión en serigrafiado.
8	1-7	Sabana de enfermería Tamaño: 1.00 x .090 metros	Sabanas con gomas. Color Blanco . 100% de algodón. Tamaño: 1.00 x .090 metros, con logo del Hospital en el centro o borde de 0.15 metros x 0.15 metros, con impresión en serigrafiado.
9	1-7	Sabana de enfermería Tamaño: 1.00 x .090 metros, motivos infantiles	Sabanas con gomas. Color: Motivos Infantiles. 100% de algodón. Tamaño: 1.00 x .090 metros, con logo del Hospital en el centro o borde de 0.15 metros x 0.15 metros, con impresión en serigrafiado.
10	1-7	Sabana de enfermería Tamaño: 2.00 x 1.50 metros	Sabanas sin gomas. Color Blanco . 100% de algodón. Tamaño: 2.00 x 1.50 metros, con logo del Hospital en el centro o borde de 0.15 metros x 0.15 metros, con impresión en serigrafiado.
11	1-7	Sabana de enfermería Tamaño: 1.00 x 1.00 metros	Sabanas sin gomas. Color Blanco . 100% de algodón. Tamaño: 1.00 x 1.00 metros, con logo del Hospital en el centro o borde de 0.15 metros x 0.15 metros, con impresión en serigrafiado.
12	1-7	Sabana de enfermería Tamaño: 1.00 x 0.90 metros	Sabanas sin gomas. Color: Motivos Infantiles . 100% de algodón. Tamaño: 1.00 x 0.90 metros, con logo del Hospital en el centro o borde de 0.15 metros x 0.15 metros, con impresión en serigrafiado.
13	1-7	Sabana de enfermería Medidas: 2.10 metros de largo y 1.00 metros	Sabana cubre camilla de color celeste claro. 100% de algodón. Medidas: 2.10 metros de largo y 1.00 metros de ancho con tira para sujetar en cada esquina de 0.30 cm de largo, con logo del HCPRC en el centro de 0.15 x 0.15 mt con bordado o impresión seriografiado del SERV. URGENCIAS por debajo del logo del hospital.
14	1-7	Almohada de espuma	ALMOHADA DE ESPUMA (densidad 18 o superior) forrado con tejido de algodón de color blanco, de 0.70 mt de largo por 0.40 mt de ancho y 0,10 de alto, como mínimo.
15	1-7	Fundas de almohadas	Funda para almohada de tela de color celeste claro. 100% algodón. Medidas: 0.80 mt de largo x 0.50 m de ancho, con costura de dobladillo normal en hilo N° 0.50, con abertura y tapa de 0.20 m en uno de los lados, con logo del Hospital de Policía en el centro .
16	1-7	Zaleas con agarraderas Medida: 1.60x 0.60 m	Zaleas con agarraderas. Medida: 1.60x 0.60 m. Uso Adulto, con agarraderas ambos lados, color blanco, reforzados, sin estampado, con logo de 0.15 m x 0.15 m del Hospital de Policía en el centro, impresión en serigrafía.

17	1-7	Zaleas con agarraderas	Zaleas con agarraderas en ambos lados, color blanco. Uso Adulto, reforzados. Medica: 1.10 m x 1.60 m. Sin estampado, con logo de 0.15 m x 0.15 m del Hospital de Policia en el centro.
18	1-7	Zaleas con agarraderas Medica: 1.10 m x 1.60 m	Zaleas con agarraderas en ambos lados, color blanco. Uso Adulto, reforzados. Medica: 1.20 m x 0.90 m. Sin estampado, con logo de 0.15 m x 0.15 m del Hospital de Policia en el centro.
19	1-7	Cuerina de colores medida 1,60 metros x 0.60 metros	Saleas de cuerina lavable, de color marron, medida 1,60 metros x 0.60 metros. Uso Adulto, sin estampados, con logo de 0,15 m x 0,15 m del Hospital de Policia en el centro.
20	1-7	Cuerina de colores medida 2,10 metros x 1.60 metros	Saleas de cuerina lavable, de color marron, medida 2,10 metros x 1.60 metros. Uso Adulto, sin estampados, con logo de 0,15 m x 0,15 m del Hospital de Policia en el centro.
21	1-7	Cuerina de colores medida 2,00 metros x 1.30 metros	Saleas de cuerina lavable, de color marron, medida 2,00 metros x 1.30 metros. Uso Adulto, sin estampados, con logo de 0,15 m x 0,15 m del Hospital de Policia en el centro.
22	1-7	Bata para pacientes unisex	Bata para pacientes, sin manga, debera tener cinta de la misma tela para atar en la parte de atras cocida por el mismo, CON TRES BOTONES EN CADA HOMBRO con el logo del Hospital lado izquierdo a la altura de pecho de 0.8 metros x 0.8 metros. CON IMPRESION "QUIROFANO" debajo del logo. Tamaño G. Medida: LARGO: 1.20m x 0.90 m de ancho. Color: CUADRILLE (UNISEX). Sarga media 100% algodón.
23	1-7	Bata para pacientes pediátrico	Camison para paciente pediátrico, sin manga. 100% algodón de color blanco con tres botones en cada hombro y dos tiras cada lado para sujetar, uno al nivel del hombro y otro al nivel de la cintura. Tamaño (P).
24	1-7	Bata para pacientes pediátrico/adulto	Camison para paciente pediátrico/adulto, sin manga. 100% algodón de color blanco con tres botones en cada hombro y dos tiras cada lado para sujetar, uno al nivel del hombro y otro al nivel de la cintura. Tamaño (M).
25	1-7	Bata para pacientes tamaño G	Camison para paciente, sin manga. 100% algodón. 1.20m de largo y 0.90 de ancho. Color blanco con tres botones en cada hombro y dos tiras cada lado para sujetar, uno al nivel del hombro y otro al nivel de la cintura. Tamaño (G).
26	1-7	Bata para pacientes tamaño XG	Camison para paciente, sin manga. 100% algodón. Color blanco con tres botones en cada hombro y dos tiras cada lado para sujetar, uno al nivel del hombro y otro al nivel de la cintura. Tamaño (XG).
27	1-7	Edredon Medida: 2.50 x 2.00 mt	Edredon de doble faz, de preferencia color blanco ó de colores claros, un lado y marfil del otro lado. Medida: 2.50 x 2.00 mt, contenido de guata de 20mm de espesor, con costura en forma cuadrado de 20x20cm por completo en el edredon, terminacion de costura escondido, con logo del HCPRC en el centrp de 0.15 x 0.15, con impresion en serigrafia.
28	1-7	Edredon Medida: 1.00mx1.00m	Edredon para RN. Motivos infantiles. 100% algodón. Medida: 1.00mx1.00m. De doble faz, colores unisex, terminacion de coatura escondida, con logo del Hospital en el centro de 0.15 m x 0.15 m, con impresion en serigrafia
29	1-7	Edredon quirofano	EDREDON DE DOBLE FAZ, CONTENIDO DE GUATA DE 20MM DE ESPESOR, DEBERA ESTAR COCIDO EN CUADROS DE 20 X 20 CM EN TODO EL EDREDON, TERMINACION COSTURA ESCONDIDO, CON LOGO DEL HOSPITAL EN EL CENTRO DE 0,15M X 0,15 M, CON IMPRESIÓN EN SERIGRAFIA "QUIROFANO", BAJO EL LOGO.
30	1-7	Frazada de algodón	Frazada de algodón para RN, con motivos infantiles. 100% de algodón. Medida: 1.00 x 0.90m. Colores unisex. Hipoalergenic. Con logo de 0.15m x 0.15xm del Hospital de Policia en el centro, con impresion en serigrafia
31	1-7	Protector de colchon	Protector impermeable para colchon. Medida: 2m x 1.30 m. Color marron. Cuerina resistente impermeable con logo de 0.15 m x 0.15m del Hospital de Policia en el centro, impresion en serigrafia.
32	1-7	Toalla de mano	Toalla de mano. Tela 100% algodón. Color blanco. Medidas 0,70m x 0.45m, bordes cocidos, con el logo del hospital en el centro.
33	1-7	Toalla de baño	Toalla de mano. Tela 100% algodón. Color blanco. Medidas 1,00m x 0.50m, bordes cocidos, con el logo del hospital en el centro.
34	1-7	Toallas para la cara	Toalla de algodón color blanco medidas 70cm de largo x 45cm de ancho, con logo del hospital al centro de 15cm x 15cm, Descripción FISIOTERAPIA debajo del logo.
35	1-7	Cuerina de colores Medidas 2.10 metros x1.60 mt	SALEAS de Cuerina de colores. Medidas 2.10 metros x1.60 mt. Color marron. Cuerina. Con logo del Hospital de Policia en el centro, Y DESCRIPCION "Qx" debajo del logo, de 0.15 metros x 0.15 metros.
36	1-7	Cuerina de colores Medidas: 1.10metros x 1.60 metros	Saleas de Cuerina de colores. Medidas: 1.10metros x 1.60 metros. Color marfil. Saleas de cuerina lavables, con logo del Hospital de Policia en el centro, de 0.15 metros x 0.15 metros y la descripción "QUIROFANO" bajo el logo. SIN AGARRADERAS.

37	1-7	Chaleco para Cirugia	Chaleco para Cirugia con barbijos, mangas de 0.85 metros de largo y puños elastizados de 7 cm de ancho,largo 1.40Cm, ancho 0.95m. Color verde. Chaleco quirurgicos de tela sarga pesada, debera contar con espaldero y cintas de 0.40m de largo de la misma tela para atar en la parte de atras cocida por el mismo, NO DEBE TENER CIERRE MAGNETICO debera contar con logo del Hospital de Policia a la altura del pecho lado izquierdo, tamaño extra grande (GG). Deberá tener impreso "QUIROFANO" bajo el logo. Ajustarse a la muestra de la convocante.
38	1-7	Compresa de campo algodón 100% Medidas: 1.50 metros x 2 metros.	Compresa de campo algodón 100%. Medidas: 1.50 metros x 2 metros. Color verde. Sarga pesada 100% algodón. Deberá tener impreso "QUIROFANO" bajo el logo.
39	1-7	Compresa de campo algodón 100% Medida: 1.60 metros x 1.00 metros	Compresa de campo algodón 100%. Color verde. Medida: 1.60 metros x 1.00 metros. Sarga pesada 100% algodón. Compresa simple, Con logo del Hospital de Policia en el centro. Con descripcion QUIROFANO debajo del logo
40	1-7	Compresa de campo algodón 100% Medida: 1.50 metros x 1.50 metros	Compresa de campo algodón 100%. Color verde. Medida: 1.50 metros x 1.50 metros. Sarga pesada 100% algodón. Compresa simple, Con logo del Hospital de Policia en el centro. Con descripcion QUIROFANO- TRAUMA debajo del logo
41	1-7	Compresa de campo algodón 100% Medida: 2.00 metros x 2.00 metros	Compresa de campo algodón 100%. Color verde. Medida: 2.00 metros x 2.00 metros. Sarga pesada 100% algodón. Compresa doble, con logo del Hospital de Policia en el centro. Con descripcion QUIROFANO- TRAUMA debajo del logo
42	1-7	Compresa de campo algodón 100% Medida: 2.00 metros x 1.50 metros	Compresa de campo algodón 100%. Color verde. Medida: 2.00 metros x 1.50 metros. Sarga media 100% algodón. Compresa doble, con logo del Hospital de Policia en el centro. Con descripcion QUIROFANO debajo del logo
43	1-7	Compresa de campo algodón 100% (PONCHO P/ OFTALMOLOGIA). Medida: 1.00 metro x 1.00 metro	Compresa de campo algodón (PONCHO P/ OFTALMOLOGIA). Medida: 1.00 metro x 1.00 metro. Color blanco. Sarga media 100% algodón. Compresa fenestrada CON ORIFICIO REDONDO DE 5CM DE DIAMETRO con logo del Hospital de Policia en el centro. Deberá tener impreso "QX". OFTALMO. DEBAJO DEL LOGO.
44	1-7	Compresa de campo algodón 100% (PONCHO P/ CIRUGIA MENOR). Medida: 1.00 metros x 1.00 metros	Compresa de campo algodón (PONCHO P/ CIRUGIA MENOR). Medida: 1.00 metros x 1.00 metros. Color verde. Sarga pesada 100% algodón . Compresa fenestrada con logo del Hospital de Policia en el centro. Debera tener impreso "QUIROFANO" . CX MENOR , debajo del logo.
45	1-7	Bota cubre calzado	Piñneras para Laparoscopia. Medida: 1.20 x 0.70 metros. Color verde. Tipo Sarga pesada 100% algodón. Bota para uso en laparoscopia, con logo del Hospital de policia en el centro, para uso del quirófano. Deberá tener impreso "QX" en un extremo.

LOTE N° 24 ACCESORIOS TACTICOS

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-10	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. Correaes acolchados y ergonómicos. Compartimento para bolsa de hidratación en el interior. Cremalleras de primera calidad. Espacios de velero para personalización de nombre y bandera, identificadores. Dimensiones (cm) 58 altox40 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
2	1-10	Chaleco táctico	Fabricado en malla y nailon <ul style="list-style-type: none"> • Ajustableen los hombrosy 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 velero • Funda con correa ajustable y porta cargador • Bolsillos internos con cremallera
3	1-10	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. Ajustableen 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 velero Funda con correa ajustable y porta cargador
4	1-10	Botas Tácticas	Confeccionado en cuero de uso táctico, suela sintética, acolchado interno, color "Desierto", costura con hilos de alta resistencia, con cierre en el costado.

LOTE N° 25 PILOTO IMPERMEABLE

Ítem	Actividad	Descripción del Bien	Especificaciones
1	1-10	Piloto Impermeable	Impermeable de PVC, de 0,35 mm de espesor (como mínimo) color negro con capucha del mismo material cocido con cordón negro en el cuello como mínimo.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado

Nombre de los Solicitantes y el Cargo		Dependencia
<p>JOSE BENJAMIN SEGOVIA CÁCERES Comisario General Inspector Director Gral. Int. - Dirección Gral. De Administración y Finanzas</p>	<p>JOSÉ C. VERA GAMARRA. Comisario Principal MCP. Tesorero Habilitado Pagador</p>	Actividad 02 Gestión de los Recurso - Policial Nacional.

Nombre de los Solicitantes y el Cargo	Dependencia
<p>ALICIA MABEL AMARILLA LÓPEZ Comisario Principal MCP Tesorero Habilitado Pagador</p>	Actividad 05 Investigación de Hechos Punibles.

Nombre de los Solicitantes y el Cargo	Dependencia
<p>HUGO NOGUERA ARROYO Comisario Principal MCP Tesorero Habilitado Pagador</p>	Actividad 06 Formación y Capacitación de Oficiales y Suboficiales de la Policía Nacional.

Nombre de los Solicitantes y el Cargo		Dependencia
<p>GRACIELA MEDINA INSFRAN Comisario General Inspector. Directora Gral. - Dirección Gral. Sanidad.</p>	<p>NORMA ARGÜELLO DE RAMIREZ Comisario Principal MCP. Tesorero Habilitado Pagador</p>	Actividad 07 Asistencia Integral al Personal Policial-Dirección General Sanidad Policial

Nombre de los Solicitantes y el Cargo	Dependencia
<p>DAVID VERA</p> <p>Comisario Principal M.C.P.</p> <p>Tesorero - Habilitado Pagador</p>	<p>Actividad 10</p> <p>Operaciones Contra Grupos Criminales</p>

- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.**

La necesidad que se pretende satisfacer mediante la Adquisición textiles, vestuarios y colchones es para los diferentes servicios de cada Dependencia, para que puedan llevar adelante sus diferentes tareas con eficiencia en servicios actuales y venideros.

- **Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal)**

Se trata de un llamado periódico dependiendo de la durabilidad y resistencia de los insumos textiles/vestuarios que se pretende adquirir.

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas.**

Las Especificaciones Técnicas solicitadas en el Pliego de Base y Condiciones se funda en el pedido de las diferentes Dependencias por los servicios existentes y los venideros, por lo que nace la necesidad de satisfacer los solicitado, asegurando al Estado Paraguayo una compra con *economía y eficiencia*, según lo establecido en la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

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:

ACTIVIDAD 2 GESTION DE LOS RECURSOS - POLICIA NACIONAL

Los pedidos se realizarán a través de Orden de Compra emitida por la Tesorería, una vez recepcionada la orden por parte de la adjudicada esta deberá entregar lo solicitado:

- **Para el Lote N° 15** en un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos.
- **Para los ítems 1,2,3,4,5,6 y 7 del Lote 20** en un plazo no mayor a 10 (diez) días corridos.
- **Para el Lote N ° 21** en un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos.

Las entregas se realizarán en días hábiles de 08:00 a 11:30 y de 13:30 a 16:30 horas.

Los bienes requeridos se darán por entregados con la/s Nota/s de Remisión/es. Estos documentos deberán contener los siguientes detalles:

- Fecha de entrega.
- Detalle y cantidad de bienes entregados.
- Firma y aclaración de los responsables de la recepción de los bienes: Jefe de adquisiciones de la tesorería correspondiente y un representante de la Auditoría Interna.

Los documentos originales quedarán en poder de la convocante y una copia de los mismos con el oferente.

Los responsables de la recepción estarán a cargo de verificar que los bienes entregados cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, en caso de no concordar con los requerimientos solicitados, deberán informar a la Unidad Administradora de Contratos para el reclamo pertinente.

Lugar de Entrega

Actividad 02 Gestión de los Recursos Policía Nacional

Dirección: El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Ntra. Señora Telef.: (021) 493.995

Jefe de Adquisiciones: Subcomisario MGAP. Fredy Mendría Telef.: (0983) 276 758.

ACTIVIDAD 5 - INVESTIGACION DE HECHOS PUNIBLES

Los Pedidos serán realizados por medio de una Orden de Compra emitida por la Tesorería en un plazo no mayor a (3) tres días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor, con presencia del jefe de Adquisiciones y el responsable de la Sección encargada de la recepción de los productos, la orden será emitida por el responsable de la Tesorería de la Actividad 05 Investigación de Hechos Punibles, Contacto: Teléf. (0976) 485.158 Oficial Segundo Int. Cristian Samudio.

Lugar y Horario de Entrega: Tesorería Actividad 05 Investigación de Hechos Punibles, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hs.

Dirección: Calle Azara e/ EE.UU y Tacuary Dirección General de Investigación Criminal.

ACTIVIDAD 6 FORMACION Y CAPACITACION DE OFICIALES Y SUBOFICIALES

Las Órdenes de compra/servicios o nota de pedido que será comunicado al proveedor vía fax y/o correo electrónico y/o notificación personal.

Plazo de Entrega el servicio deberá entrar en vigencia a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del contrato, para todos los ítems y lotes.

Lugar de Entrega: Los servicios deberán ser entregados en la Tesorería de la Actividad 1.1.6 Formación y capacitación de Oficiales y Suboficiales, Dirección: sito en Avda. del Cadete Y Oficial Insp. Leongino Santacruz

ACTIVIDAD 7 ASISTENCIA INTEGRAL POLICIAL

Los bienes deberán entregarse en un plazo no mayor a **10 (diez) días hábiles** contados a partir de la recepción de la Orden de Compra, emitida por la Contratante, la cual será remitida vía correo electrónico, fax o domicilio, cuyos datos declarados por los oferentes en su oferta, conforme Resolución DNCP N° 2490/2019.

Lugar de entrega del bien: Dirección General de Sanidad Policial - Hospital Central de Policía Rigoberto Caballero, sito en Avda. Mcal. López esquina Avda. Juscelino Kubitschek, Horario de 07:30 a 15:00 horas, dirección de correo tesoreria2.6@gmail.com.

DOCUMENTOS DE ENTREGA:

Los bienes requeridos se darán por entregados con la/s Nota/s de Remisión/es. Estos documentos deberán contener los siguientes detalles:

- Numero de Contrato
- Fecha de entrega.
- Detalle y cantidad de bienes entregados.
- Copia de la Orden de Provisión
- Firma y aclaración de los responsables de la recepción de los bienes: Jefe de Adquisiciones de la Tesorería, encargado de Patrimonio, Jefes de Servicios de cada Área requirente.

Los documentos originales quedarán en poder de la convocante y una copia de los mismos con el oferente.

Los responsables de la recepción estarán a cargo de verificar que los bienes entregados cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, en caso de no concordar con los requerimientos solicitados, deberán informar a la Unidad Administradora de Contratos para el reclamo pertinente.

ACTIVIDAD 10 OPERACIONES CONTRA GRUPOS CRIMINALES

Los plazos para la realización de los servicios serán de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de la Orden de inicio de los trabajos emitidas por las Tesorerías afectadas en este llamado Los servicios requeridos se darán por entregados con los Informes de Servicios. Estos documentos deberán contener los siguientes detalles:

- Fecha de entrega.
- Detalle de los servicios entregados.
- Firma y aclaración de firmas de los responsables de la entrega.
- Firma y aclaración de los responsables de la recepción de los servicios: Jefe de adquisiciones de la tesorería correspondiente y el Fiscalizador designado por la máxima Autoridad de la Convocante.

Los documentos originales quedarán en poder de la convocante y una copia de los mismos con el oferente.

Planos y diseños

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

Se adjunta en el SICP, imágenes referenciales

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:

ACTIVIDAD 2 GESTION DE LOS RECURSOS - POLICIA NACIONAL

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Contrato N°..	Orden de Compra/Nota de Remisión	<ul style="list-style-type: none"> • Para el Lote N° 15 en un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos. • Para los ítems 1,2,3,4,5,6 y 7 del Lote 20 en un plazo no mayor a 10 (diez) días corridos. • Para el Lote N ° 21 en un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos.

ACTIVIDAD 5 - INVESTIGACION DE HECHOS PUNIBLES

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Contrato N°..	Orden de Compra/Nota de Remisión	plazo no mayor a (3) tres días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor

ACTIVIDAD 6 FORMACION Y CAPACITACION DE OFICIALES Y SUBOFICIALES

Frecuencia: mensual.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Nota de Remisión / Acta de Recepción	Nota de Remisión / Acta de Recepción	Al momento de la entrega de los bienes conforme a la orden de compra y/provisión emitida por el Administrador del Contrato.

ACTIVIDAD 7 ASISTENCIA INTEGRAL POLICIAL

Orden de Compra/Nota de Remisión.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Contrato N°..	Orden de Compra/Nota de Remisión	10 (diez) días hábiles a partir de la recepción por parte del Proveedor Adjudicado de la Orden de Compra correspondiente.

ACTIVIDAD 10 OPERACIONES CONTRA GRUPOS CRIMINALES

Frecuencia: mensual.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Contrato	Orden de Compra/Orden de provisión	Los plazos entrega de los bienes serán de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de la Orden de provisión.

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

Criterios de Adjudicación

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

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

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

Notificaciones

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

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

Audiencia Informativa

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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

- Original o fotocopia del consorcio constituido.

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

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

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Derechos Intelectuales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.

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 : El pago de los bienes proveídos se efectuará con fondos previstos en la Ley 7050/2023, que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación, vigente para el Ejercicio Fiscal 2023 asignados a la Policía Nacional; y de conformidad al Plan de Caja.

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

Se establece un anticipo equivalente al 20% del monto total adjudicado, es solo aplicable a las empresas MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa) , en cumplimiento a lo establecido en el Art. 188 de la Ley N° 7050/2023 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023 y Art. 353 del Decreto N° 8759/23.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Reajuste

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

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

Pr= P x IPC1

IPC0

Pr: Precio Reajustado

P: Precio adjudicado

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

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

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

Porcentaje de multas

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

0,05 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,05

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 autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones

contractuales.

6. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por Insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

- i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

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.

