

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Universidad Nacional de Itapúa (UNI)**

**Rectorado**

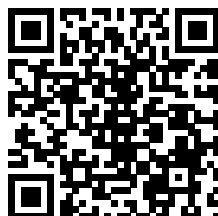
Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE LIBROS 2022**

(versión 2)

ID de Licitación:

**408740**



Modalidad:

**Contratación Directa**

Publicado el:

**21/10/2022**

*"Carta de Invitación para la Adquisición de Bienes - Convencional"*  
*Versión 1*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	408740	Nombre de la Licitación:	Adquisición de Libros 2022
Convocante:	Universidad Nacional de Itapúa (UNI)	Categoría:	24 - Equipos, accesorios y programas computacionales, de oficina, educativos, de imprenta, de comunicación y señalamiento
Unidad de Contratación:	Rectorado	Tipo de Procedimiento:	CD - Contratación Directa

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	UOC UNI	Fecha Límite de Consultas:	21/10/2022 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	UOC UNI	Fecha de Entrega de Ofertas:	26/10/2022 13:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	UOC UNI	Fecha de Apertura de Ofertas:	26/10/2022 13:30

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

Nombre:	MARIA NELIDA OCAMPO LEON	Cargo:	DIRECTORA INTERINA
Teléfono:	0213385455	Correo Electrónico:	contrataciones.uni@gmail.com

# ADENDA

## Adenda

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

### **ADDENDA N° 1**

Licitación por Contratación Directa N° 32/2022 para la Adquisición de Libros 2022, con ID 408.740.

La Universidad Nacional de Itapúa, en uso de sus atribuciones, emite la siguiente adenda, a fin de realizar las siguientes modificaciones:

1. Se realiza corrección en el orden de la numeración de los ítems cargados en el SICP (desde el ítem 170 en adelante).

Todas las demás condiciones establecidas en el PBC y el SICP, permanecen vigentes, invariables e inalterables.

**Mg. María N. Ocampo**

Directora Interina de la UOC

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 esta carta de invitación, 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 de la carta de invitación 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 de la carta de invitación 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**

La carta de invitación, 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 inscritos 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, qué 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 a la carta de invitación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

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

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

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

## Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

## Idioma del contrato

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

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

## Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre

de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

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

## Precio y formulario de la oferta

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

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
  - a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
  - b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
  - c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
  - d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
  - a) El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
  - b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
  - c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

## Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica



---

## **Incoterms**

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

---

## **Autorización del Fabricante**

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

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:

No Aplica

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

---

## **Ofertas Alternativas**

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

No Aplica

## **Copias de la oferta - CPS**

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

## **Formato y firma de la oferta**

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

## **Periodo de validez de las ofertas**

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

90

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

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

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

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. La garantía de mantenimiento de oferta para la presente contratación directa será expedida en formato de declaración jurada, la cual deberá estar de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios"
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. 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.
4. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
  - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
  - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
  - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1. suministrar los documentos indicados en la carta de invitación para la firma del contrato,
    - d.2. firmar el contrato,
    - d.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4. se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5. el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
    - d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
5. En los procesos de contratación directa, la garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá ser otorgada por medio de declaración jurada en lugar de póliza de seguro o garantía bancaria, según lo indique la Convocante en las bases de la contratación.
6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

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

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

120

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

---

## **Forma de instrumentación de la garantía de fiel cumplimiento**

La garantía de cumplimiento de contrato para la presente contratación será:

Declaración Jurada

En caso de admitir la presentación de declaración jurada, el oferente deberá adecuarse al formato estándar de la Sección "Formularios".

---

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

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

10,00 %

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

---

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

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

El plazo de vigencia de esta garantía deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato, más 60 (sesenta) días calendarios posterior a la finalización de la vigencia del mismo.

---

## **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:

5 días corridos

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**

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

---

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

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

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

---

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

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

---

## Apertura de ofertas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

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

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

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

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

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

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

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

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



---

## **Análisis de precios ofertados**

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

---

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

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

adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

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

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

## Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

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 declaración jurada de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"><li>Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>
9.3. Oferentes en Consorcio.
<ol style="list-style-type: none"> <li>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. (*)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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). (*)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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"> <li>• Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>• 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.</li> </ul> </li> </ol>

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

## Capacidad Financiera

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

### Oferentes contribuyentes de IRACIS IRE GENERAL.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2019 2020 -2021).

**Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2019 2020 -2021)

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

El promedio en los 3 (tres) años (2019 2020-2021), no deberá ser negativo.

### Oferentes Contribuyentes de IRPC IRE SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 años (2019 2020-2021).

### Oferentes contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 años (2019 2020- 2021)

### Oferentes contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 últimos meses.

**Oferentes en Consorcio:** El análisis de la Capacidad financiera se realizará al Oferente Líder del Consorcio, el cual deberá cumplir con los parámetros establecidos de acuerdo al tipo de contribuyente.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

1. Balances General y Estado de Resultado de los años 2019-2020-2021
2. Formulario 106 de los últimos dos años [2019] años para contribuyentes del IRPC
3. Formulario 101 de los últimos dos años [2019] años para contribuyentes del IRACIS
3. Formulario 500 para contribuyentes de IRE SIMPLE y Formulario 501 IRE GENERAL. (2020-2021)
4. Formulario 104 de los últimos dos años [2019] años para contribuyentes de Renta Personal.
5. Formulario 515 para contribuyentes de IRP 2020-2021.
6. Formulario 120 de los últimos 3 meses

## Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en el suministro de Libros como proveedor y en forma satisfactoria con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los años 2020-2021, indistintamente de cualquiera de los años. Se podrá presentar la cantidad de contratos o facturas de cualquiera de los años citados (2020-2021) hasta llegar al porcentaje requerido.

En el caso de los OFERENTES EN CONSORCIO cada empresa Líder deberá cumplir con el 60% de los requisitos de calificación en cuanto a la Experiencia solicitada por la convocante, mientras que los demás miembros del consorcio deberán cumplir con el 40% de lo solicitado

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida de los años 2020-2021.

## Capacidad Técnica

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

No Aplica

---

## Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

No Aplica

---

## Criterios de desempate de ofertas

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

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

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

## Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas

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

Nro	ISBN	Título			Subtítulo	Autor/es	Editorial	Edic.	Fecha de Edición
FACULTAD DE INGENIERÍA									
1	9788481438130	Guía de indicadores de la calidad en el sector de la construcción				AENOR Asoc. Españ de Norma y Cer	AENOR	1	2013
2	9789505531677	La Profesión de Ingeniero				Marcelo Antonio Sobrevila, Estéban Raúl Blanco	Alsina, Editorial	1	2009
3	9505531338, 9789505531332	Seguridad e Higiene			Máquinas y herramientas en la industria de la construcción. Aplicación de la ergometría	Juan Carlos Caruso	Alsina, Editorial	1	2006

4	8432926213, 9788432926211	Encargado de Obras Administración técnica de la obra Vol 4				Ceac	Ceac	1	2007
5	9788415581970	Organización de empresas constructoras				Sebastián Truyols Mateu, Ángel Sampedro Rodríguez, José Juárez Marín	Delta Publicaciones	3	2014
6	9788416898107	Cálculo de estructuras			Resolución práctica	José Alberto Corchero Rubio	DEXTRA	1	2016
7	9789587712636	Concreto Reforzado			Fundamentos	Fabián Lamus Báez, Sofía Andrade Pardo	ECOE, Ediciones	1	2015
8	9789586488662	Seguridad y salud en el trabajo. Conceptos básicos				Fernando Henao Robledo	ECOE, Ediciones	3	2013
9	9788415452508	Hormigón			Adaptado a la Instrucción de Recepción de Cementos RC-08 y a la Instrucción de Hormigón Estructural EHE- 08	Manuel Fernández Cánovas	Garceta Grupo Editorial	10	2013
10	842522005X, 9788425220050	Manual de construcción de edificios			2 edición revisada y ampliada	Roy Chudley, Roger Greeno	Gustavo Gili GG	2	2008
11	9789681858919	Hidráulica de Canales				Eduard Naudascher	Limusa, Editorial	1	2018
12	9786070502538	Ingeniería de Carreteras				Paul H. Wright, Karen Dixon	Limusa, Editorial	2	2018
13	9786070506871	Manual de Construcción en Acero				IMCA Instituto Mexicano de la Construcción en Acero	Limusa, Editorial	5	2020
14	9788446034032	Tecnologías II Linux Libro - Guía del profesorado				Alfredo Perucha Sanz, María Dolores González Martínez	Akal, Ediciones	1	2011
15	9786076222249, 9788426722461	Sistemas de información en la empresa. El impacto de la nube, la movilidad y los medios sociales				Luis Joyanes Aguilar	Alfaomega, Grupo Editor	1	2015
16	9789505530021	Fundamentos de la Programación de Microcontroladores Intel en Assembler y C				Jorge A. Alberto	Alsina, Editorial	1	2005
17	88441529526, 9788441529526	Android para todos			Exprime al maximo tu Smartphone o tablet	Rob Huddleston	Anaya	1	2011



18	8441520682, 9788441520684	Como funcionan las redes inalambricas				Preston Gralla	Anaya	1	2006
19	9789588675626	Aprendizaje Automatico				Gonzalo Pajares Martinsanz, Jseús Manuel De la Cruz	Ediciones de la U Colombia	1	2011
20	9789587624830	Un uso de algoritmos genéticos para la busqueda de patrones				Rafael Alberto Moreno Parra	Ediciones de la U Colombia	1	2019
21	9788492812844	Administración de Sistemas Gestores de Bases de Datos			Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red	Iván López Montalbán	Garceta Grupo Editorial	1	2011
22	9788426725660	Visión Artificial, Google Play Games, Android Wear, Tv y Auto				Jesús Tomás, Vicente Carbonell, Antonio Albiol, Gonzalo Puga	Marcombo, S.A.	1	2018
23	9789871871391	Robótica y domótica básica de Arduino			Contiene 28 prácticas explicadas	Pedro Porcuna López	Nueva Librería NL	2	2016
FACULTAD DE MEDICINA									
Item	Descripción del Bien y/o Servicio				Autor		Año de Edición		
24	Farreras. Medicina Interna.				C. Rosmans y col,		19 Edición, año 2020		
25	Semiologia Médica Argente.				H. Argente, M Alvarez,		3 Edición, año 2021		
26	Nelson. Tratado de Pediatría.				B Kliegman y col,		21 Edición, año 2020		
27	Schwartz. Principios de cirugía.				F Charles Brunicardi y col		11 Edición, año 2020		
28	Murray. Microbiología Médica.				Murray, Rosenthal y col		9 Edición, año 2021		
29	Tratado de Fisiología Médica Guyton.				Guyton Hall y col,		14 Edición, año 2021		
30	Química biológica.				A Blanco, G Blanco		10 Edición, año 2019		
31	Bioquímica. Mathews.				C Mathews y col		4 Edición, año 2013		
32	Langman. Embriología médica.				TW Sadler,		14 Edición, año 2019		
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS									
Item	ISBN	Título			Subtitulo	Autor/es	Editorial	Edición	Año
33	9789992529348	Organización y procesos empresariales			En los nuevos escenarios de la gestión empresarial	Martin Flor Romero	Editado por el autor	10	2022
34	9789587719284	Excel para contadores y administradores				Rogelio Martínez Santana	ECOE, Ediciones	1	2020
35	9789587719116	Formulación y evaluación de proyectos: enfoque para emprendedores				Rafael Méndez Lozano	ECOE, Ediciones	10	2020

36	9788417891251	Guía práctica para implementar la economía circular en las pymes				Arnedo Lasheras, Jaca García y otros	AENOR	1	2020
37	9789587822878	Investigación en Sistemas de Gestión. Avances y retos de la gestión integral				Autor: Peña Guarín, Rodríguez-Rojas y otros	Universidad Santo Tomás USTA	1	2020
38	9789585030886	Manual de metodología de la investigación en negocios internacionales				Ramírez Montañez, Calles Moreno	ECOE, Ediciones	1	2021
39	9789587719215	Respuestas rápidas y eficaces para no financieros				Morales Castro, Morales Castro	ECOE, Ediciones	1	2020
40	9788426726346	Excel para los negocios. Contenidos web				Johnny Pacheco Contreras	Marcombo, S.A.	1	2018
41	9786078552429	Formulación y evaluación de proyectos de inversión				Fernando Rodríguez Aranday	IMCP Instituto Mexicano de Contadores Públicos	1	2018
42	9789587716382	Teoría de la inversión en evaluación de proyectos				Guillermo Buenaventura Vera	ECOE, Ediciones	1	2018
43	9781456272197	Economía con aplicaciones				Samuelson, Nordhaus	McGraw-Hill	19	2019
44	9788436841497	Economía del mundo real				Joaquín Vergés Jaime	Piramide Ediciones	1	2019
45	9788490523377	Economía desde el corazón. Incluyendo la economía post covid-19				Delgado y Ugarte, Estellés Escorihuela	Díaz de Santos	1	2021
46	9788417129743	El plan de marketing en la práctica				Jose Maria Sainz de Vicuña Ancín	ESIC, Editorial	22	2018
47	9788428338752	Gestión de productos y promociones en el punto de ventas				Carrasco Fernández, García Prado	Paraninfo	1	2018
48	9781456277192	Ingeniería económica con connect 12 meses				Blank, Tarquín	McGraw-Hill	8	2020
49	9781456277147	Administración			Pensamiento, procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial	Sergio Hernández y Rodríguez, Gustavo Palafox de Anda, César Aguado Cortés	McGraw-Hill	1	2020
50	9780008502249	Alianzas inteligentes para la transformación competitiva de las organizaciones			Guía práctica para su gestión integral. Incluye acceso al libro digital	Nekane Morales López, Mariangélica Martínez Chávez, David Carnicer Sospedra	McGraw-Hill	1	2021

51	9781456277062	Macroeconomía con Connect por 12 meses				Richard Startz, Stanley Fischer, Rudiger Dornbusch	McGraw-Hill	13	2020
52	9781456277116	El emprendedor de éxito con Connect por 12 meses				Rafael Alcaraz Rodriguez	McGraw-Hill	6	2020
53	9781456277123	Introducción a la Investigación de Mercados con Connect por 12 meses				Marcela Benassini	McGraw-Hill	1	2020
54	9781456277130	Calidad y Productividad con Connect por 12 meses				Humberto Gutierrez Pulido	McGraw-Hill	5	2020
55	9781456277147	Administración con Connect por 12 meses			Pensamiento, procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial	César Aguado Cortes, Gustavo Palafox de Anda, Sergio Hernández y Rodríguez	McGraw-Hill	1	2020
56	9781456277192	Ingeniería Económica con Connect 12 Meses				Anthony Tarquin, Leland Blank	McGraw-Hill	8	2020
57	9781456277864	Gestión del Talento Humano con Connect por 12 meses			El nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones	Idalberto Chiavenato	McGraw-Hill	5	2020
58	9781456284770	Administración de Proyectos. Un enfoque práctico				Clifford F. Gray, Erik W. Larson	McGraw-Hill	8	2021
59	9781456284800	Negocios Internacionales			Cómo competir en el mercado global	Charles W. L. Hill	McGraw-Hill	13	2021
60	9786070310447	Pobreza y persistencia campesina en el siglo xxi. teorías, debates, realidades y políticas				Susan A. Mann, Julio Boltvinic	Siglo XXI- Siglo Veintiuno 21	1	2020
61	9786070311284	El capitalismo global y la crisis de la humanidad				William I. Robinson	Siglo XXI- Siglo Veintiuno 21	1	2021
62	9786070501388	El proceso de la investigación científica			Incluye evaluación y administración de proyectos de investigación	Mario Tamayo y Tamayo	Limusa, Editorial	5	2021
63	9786070508806	La tesis y el trabajo de tesis			En las perspectivas cualitativa, cuantitativa y tecnológica	Fernando García Córdoba	Limusa, Editorial	1	2020
64	9786071514554	Introducción a la Investigación de Mercados				Marcela Benassini	McGraw-Hill	1	2020
65	9786071514622	Marketing Internacional				John L. Graham, Mary C. Gilly, R. Bruce Money, R. Philip Cateora	McGraw-Hill	18	2020

66	9786071514660	Administración Financiera			Correlacionada con las NIF	Luz María Cruz Guimbarda, Guadalupe A. Ochoa Setzer	McGraw-Hill	1	2020
67	9786071515414	Desarrollo de Nuevos Productos y Empresas				Alejandro Schnarch Kirberg	McGraw-Hill	7	2021
68	9786071738370	Ética Empresarial Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo			Análisis de la figura de empresario Función empresarial del Estado Empresas familiares primordiales en la economía nacional	Eduardo Dacasa López	Trillas Editorial	1	2020
69	9786071738813	Elaboración de tesis			¿Qué es una tesis? Estructura y planteamiento del problema Método LART Cómo diseñar instrumentos de recolección de datos Defensa de la tesis	Luis Arturo Rivas Tovar	Trillas Editorial	2	2020
70	9786071739667	Investigación documental			Técnicas y aplicación	Leticia Villaseñor Roca, Luz Elena Zamudio Rodríguez, María Christen, Laura Cázares Hernández	Trillas Editorial	1	2020
71	9786071739735	Dirección estratégica			DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN EN EL SIGLO XXI	Luis Arturo Rivas Tovar	Trillas Editorial	2	2021
72	9786071740236	Mapas Mentales			72 instrumentos y métodos El mapa de activación cerebral El diagrama de Venn La pirámide de Minto cómo construir un mapa mental	Marie-Rose Delengaigne, Xavier Delengaigne	Trillas Editorial	1	2021
73	9786071740281	Marketing de la hospitalidad			Investigación mercadológica Comprender y segmentar clientes Estrategias competitivas	Anastasia Mariussen, Maureen Brookes, Francis Buttle, David Bowie	Trillas Editorial	1	2020
74	9786071740588	Comercio internacional			Incoterms Transporte terrestre, marítimo y aéreo Uso de contenedores y otros medios de embalaje	Claudio Maubert Viveros	Trillas Editorial	4	2020
75	9786071741189	Calidad			Una introducción crítica	John Beckford	Trillas Editorial	1	2021

76	9786071741448	Cómo hacer la tesis: la solución			Técnicas y consejos para la investigación Corroboración de una hipótesis Desarrollo de argumentos lógicos	Enrique Suarez-Iñiguez	Trillas Editorial	3	2021
77	9786071742018	Fundamentos de mercadotecnia			Análisis del entorno Investigación de mercados Mezcla de mercadotecnia Mercadotecnia digital Neuromarketing Con material complementario en trillas.mx	Paloma Sandoval, Lourdes Münch Galindo	Trillas Editorial	5	2021
78	9786071742063	Liderazgo y dirección			Neuroliderazgo Liderazgo Desarrollo de habilidades directivas El proceso de dirección	Lourdes Münch	Trillas Editorial	5	2021
79	9786071742094	Calidad y mejora continua			Metodologías Herramientas de calidad Proceso de implantación Certificación ISO Material complementario coachingtrillas.mx	Marcos A. Pérez Angulo , Lourdes Münch	Trillas Editorial	4	2021
80	9786073250658	Microeconomía Parkin Versión para Latinoamérica				Michael Parkin	Pearson	12	2020
81	9786073250719	Administración de la Cadena de Suministros			Estrategia, Planeación y Operación	Sunil Chopra	Pearson	6	2020
82	9786075269153	Comercio y Marketing Internacional				Enrique Márquez Castro, Alejandro Eugenio Lerma y Kirchner	Cengage Learning	5	2020
83	9786075269269	Administración y Control de Calidad				William M. Lindsay, James R. Evans	Cengage Learning	10	2020
84	9786075269481	Principios de Economía			Con casos y aplicaciones para América Latina	Gregory N. Mankiw	Cengage Learning	8	2020
85	9786075269511	Administración de Recursos Humanos				Shad S. Morris, Scott A. Snell	Cengage Learning	1	2020
86	9786075630458	El Abc Para Administrar Una Empresa			Aplicaciones disponibles	Alejandro Gerard Bertrand	IMCP Instituto Mexicano de Contadores Públicos	1	2020
87	9786075630991	Metodología En Casos Reales De Evaluación De Proyectos				Carlos Enrique Pacheco Coello	IMCP Instituto Mexicano de Contadores Públicos	1	2020
88	9786075631318	Planear, jugar y ganar			Estrategias para lograr los objetivos de una empresa y su rentabilidad	José Mario Rizo Rivas	IMCP Instituto Mexicano de Contadores Públicos	1	2021

89	9786075700137	Macroeconomía Versión para Latinoamérica				Gregory N. Mankiw	Cengage Learning	7	2021
90	9786075700144	Microeconomía Versión para Latinoamérica				Gregory N. Mankiw	Cengage Learning	7	2021
91	9786075700267	Administración			Un enfoque basado en competencias	Don Hellriegel	Cengage Learning	1	2021
92	9788417891251	Guía práctica para implementar la economía circular en las pymes				Marta Ormazábal Goenaga, Carlos León Perfecto, Carmen Jaca García, Rebeca Arnedo Lasheras	AENOR	1	2020
93	9788417946302	Fundamentos de gestión da la producción				Arturo J. Fernández González, Jesús García Arca, J.Carlos Prado Prado	DEXTRA	1	2020
94	9788417946616	Casos prácticos de Gestión de la administración del Estado				Antonio Blanca Bustamante	DEXTRA	1	2021
95	9788418193354	Instagram en la estrategia de construcción de liderazgo político				Antoni Gutiérrez- Rubí, Carles Pont Sorribes	Gedisa	1	2020
96	9788427727960	Enseñando con metologías inclusivas en la universidad de la teoría a la práctica				Anabel Moriña	Narcea, Ediciones	1	2021
97	9788436842388	Habilidades directivas				José Manuel Brás Dos Santos, Julio García del Junco	Piramide Ediciones	3	2020

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS (FF 30 - OF 001)**

Item	TITULO	AUTOR	EDITORIAL, AÑO
98	DICCIONARIO DE DERECHO ROMANO Y LATINOS JURIDICO	VARIOS	HELIASTA
99	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	HERNANDEZ	MC GRAW HILL
100	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	BERNAL Y OTROS	PEARSON
101	APRENDER A INVESTIGAR	ANDER EGG	BRUJAS
102	FUNDAMENTOS DE INVESTIGACION	HERNANDEZ	MC GRAW HILL
103	FUNDAMENTOS DE INVESTIGACION	BERNAL	PEARSON
104	Manual de antropología forense	Karen Ramey Burns	Bellaterra, 2008
105	Ética de Profesiones Jurídicas	Miguel Grande Yáñez	Desclee de Brouwer DDB, 2006
106	Introducción a la Sociología	Theodor W. Adorno	Gedisa, 2016

107	Filosofía del derecho	Yezid Carrillo de la Rosa	Ediciones Doctrina y Ley Ltda., 2018
108	Lógica para estudiantes de derecho	Gustavo Pérez Vieda	Ediciones Doctrina y Ley Ltda., 2008
109	Manual de Sociología Jurídica o del Derecho	César Eduardo Coll Rodríguez	Editado por el autor, 2012
110	La lógica del derecho- Diez aporías en la obra de Hans Kelsen	Luigi Ferrajoli	Editorial Trotta, 2017
111	Principia Iuris Teoría del derecho y de la democracia- La sintaxis del derecho	Luigi Ferrajoli	Editorial Trotta, 2011
112	Teoría Pura del Derecho- Introducción a los problemas de la ciencia jurídica	Hans Kelsen	Editorial Trotta, 2011
113	Antropología jurídica- Diálogos entre antropología y derecho	Morita Carrasco, Andrea Lombraña, Natalia Ojeda, Silvina Ramírez	Eudeba - Editorial Universitaria de Bs. As., 2015
114	Distinguiendo- Estudios de teoría y metateoría del derecho	Riccardo Guastini	Gedisa, 2016
115	La verdad y las formas jurídicas	Michel Foucault	Gedisa, 2017
116	Las claves del derecho	Daniel Mendonca	Gedisa, 2008
117	Teoría del derecho	J.G. Ridall	Gedisa, 2008
118	Comunicación Oral y Escrita	Alicia Correa Pérez, María Ignacia Pineda Ramírez, Francisco Javier Lemus Hernández, María del Socorro Fonseca Yerena	Pearson, 2016
119	¿ Hay respuestas correctas en el derecho ?	Rodolfo Arango	Siglo del Hombre Editores, 2016
120	Epistemología	Mario Bunge	Siglo XXI- Siglo Veintiuno 21, 2015
121	Nuevas minorías, nuevos derechos- Notas sobre cosmopolitismos vernáculos	Homi K. Bhabha	Siglo XXI- Siglo Veintiuno 21, 2013
122	Código de Hammurabi- Estudio preliminar, traducción y comentarios	Federico Lara Peinado	Tecnos Editorial, 2008
123	Derecho matrimonial canonico	Juan Fornés	Tecnos Editorial, 2008
124	Introducción a la Epistemología contemporanea	Jonathan Dancy	Tecnos Editorial, 2007
125	Los dos problemas fundamentales de la Epistemología- Basado en manuscritos de los años 1930-1933	Karl R. Popper	Tecnos Editorial, 2012
126	Mediación: elaboración de proyectos. Casos prácticos	José Luis Sarasola Sánchez Serrano	Tecnos Editorial, 2010

127	Sociología general y sociología del derecho- Conocimiento de la naturaleza humana. Influencia entre sociología y derecho. Sociología, educación y política	Juan Federico Arriola	Trillas Editorial, 2019
128	Teoría General del Estado- Autoridad y poder ¿ Los hombres podemos vivir sin Estado ? La política se practica, se piensa y se estudia El Estado es proyección humana	Juan Federico Arriola	Trillas Editorial, 2017
129	Jurisdicción Especial Indígena en Latinoamérica- Una referencia específica al sistema jurídico colombiano	Sorily Carolina Figuera Vargas	UN Universidad del Norte, 2015
130	El concepto de convencionalidad- Vicisitudes para su construcción sustancial del sistema interamericano de derechos humanos. Ideas, fuerzas rectoras	Jaime Orlando Santofimio Gamboa	Universidad Externado de Colombia
131	Epistemologías del sur ( Perspectivas )	Boaventura De Sousa Santos, María Paula Meneses	Akal, Ediciones, 2014
<b>FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS (FF 30 - OF 088)</b>			
Item	TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL, AÑO
132	DICCIONARIO DE DERECHO USUAL 8 TOMOS	CABANELLAS	HELIASTA
133	DICCIONARIO JURIDICO LEGAL	PETIT	INTERCONTINENTAL
134	DERECHO DE FAMILIA 2 TOMOS	MORENO RUFINELLI	INTERCONTINENTAL
135	DERECHO CIVIL: PERSONAS	MORENO RUFINELLI	INTERCONTINENTAL
136	MANUAL PRACTICO PARA SINDICOS	LEON	INTERCONTINENTAL
137	LEGISLACION BURSATIL Y FIDEICOMISO	MORENO RODRIGUEZ	INTERCONTINENTAL
138	PROCESO MORATORIO	CASTIGLIONI	INTERCONTINENTAL
139	DERECHO ADMINISTRATIVO	PANGRAZIO	INTERCONTINENTAL
140	DICCIONARIO DE DERECHO LABORAL	CABANELLAS	HELIASTA
141	DICCIONARIO DE CIENCIAS JURIDICAS	OSSORIO	HELIASTA
142	DICCIONARIO JURIDICO	RAMIREZ GRONDA	HELIASTA
143	DICCIONARIO DE CIENCIAS JURIDICAS, POLITICAS SOCIALES Y ECONOMIA	DE SANTO	RUY DIAZ
144	CLASICOS DEL DERECHO MERCANTIL 6 TOMOS	VARIOS	DISELI
145	DICCIONARIO JURIDICO TEMATICO 7 TOMOSº	VARIOS	DISELI
146	AMPARO Y DERECHO CONSTITUCIONAL 3 TOMOS	VARIOS	DISELI
147	DICCIONARIO JURIDICO POLICIAL PARAGUAYO	VARIOS	INTERCONTINENTAL
148	DICCIONARIO DE DERECHO COMERCIAL	GRECO	VALLETA
149	HONORARIO DE ABOGADOS Y PROCURADORES	TORRES KIMSER	INTERCONTINENTAL
150	INSEGURIDAD CIUDADANA: COMO MEJORARLA	KLIKSBERG	PEARSON



151	ENCICLOPEDIA DE CRIMINALISTICA 3 TOMOS			VARIOS	DISELI	
152	FRAUDES, ESTAFAS Y FALSIFICACIOENS			VARIOS	LIBSA	
153	LA ESCENA DEL CRIMEN			VARIOS	LIBSA	
154	DERECHO ROMANO			BENITEZ RIVAS	INTERCONTINENTAL	
155	MANUAL DE GRAFISTICA			VARIOS	BARCEL BAIRE	
156	MANUAL DE CRIMINALISTICA Y POLICIA CIENTIFICA 2 TOMOS			DE ANTON Y BARBERA; DE LUIS; TUREGANO	BARCEL BAIRE	
157	FILOSOFIA DEL DERECHO			HEGEL	HELIASTA	
158	MANUAL DE INVESTIGACION CRIMINAL			VARIOS	VALLETA	
FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES						
Ítém	Isbn	Descripción del Bien	Autor	Editorial	Procedencia	Año
159	9788412309348	Prácticas de química agrícola y agroalimentaria	Martín Gómez, Juan;Mérida García, Julieta;Pérez Serratos, María	Antonio Madrid Vicente, Editor	España	2021
160	9788412027044	Guía práctica para el huerto urbano		EDITORIAL ACANTO S.A.	España	2021
161	9788490772829	Fitopatología (3ª Edición revisada y actualizada)	Arenas Peregrina, Antonio	Síntesis	España	2021
162	9788449115349	Conocer la agricultura y la ganadería (2ª ed.)	Calero Castillo, Caridad	Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. Secretaría General Técnica	España	2019
163	9788417086596	Desarrollo y aplicación de la metodología y de las herramientas de registro de la evaluación de aspectos ambientales. SEAG0211 - Gestión ambiental	Reyes Palomar, Javier	IC Editorial	España	2017
164	9788417086114	Identificación de los productos y medios empleados para el control de plagas. SEAG0110 - Servicios para el control de plagas	Pinto Rodríguez, Jeremías	IC Editorial	España	2017
165	55101509-9994	EL CONTROL DE LAS PLAGAS	MARIA THUN - ALEMAN	Editorial Rudolf Steiner S.L.	España	2016
166	9788494433429	Apicultura respetuosa con las abejas	Bertrand, Bernard;Veuille, Gilbert	La Fertilidad de la Tierra Ediciones	España	2016
167	9788494433405	Sembrar abonos verdes	Aspe, Pascal	La Fertilidad de la Tierra Ediciones	España	2016
168	9789682445566	Fisiología vegetal experimental	Lorque, Rodríguez González	Editorial Trillas	México	2016

169	9789682472190	Manual del cultivo del maíz	Lesur Esquivel, Luis	Editorial Trillas	México	2009
170	9786071718228	Genética general	Pargas Lara, Roberto; Murillo Amador, Bernardo; Ruiz Espinoza, Francisco H.	Editorial Trillas	México	2014
171	9786071735775	Edafología	Ortiz Solorio, Carlos Alberto	Editorial Trillas	México	2019
172	8420008893, 9788420008899	Citricos	Frederick S. Davies, L G Albrigo	Acibia, Editorial		1999
173	9788531800566	Manual de Fitopatología Volumen 1	Lilian Amorim, Jorge A.M. Rezende, Armando Bergamin Filho	Ceres		2018
174	9788531800535	Manual de Fitopatología Volumen 2	Lilian Amorim, Jorge A.M. Rezende, Armando Bergamin Filho, L.E.A. Camargo	Ceres		2016
175	9789588675534	Floricultura	Mijail Rimache Artica	Ediciones de la U Colombia		2011
176	9789588779140	Las Moscas de la Fruta	ICA Instituto Colombiano Agropecuario	ICA Instituto Colombiano Agropecuario		2012
<b>ESCUELA DE POSGRADO</b>						
N.º	ISBN	Título del Libro	Autor/res	Editorial	Edición/año	
177	97895884438-05	Salud Pública. Conceptos y Aplicaciones.	Malagon Londoño, Gustavo	Editorial Medica Panamericana S.A.	3era Edición. 2020	
178	97860743800-26	Administración Estratégica.	Torres Hernández, Zacarías	Grupo Editorial Patria	2008	
179	997899967127-39	Manual de Procedimiento de Tramite General en la Jurisdiccion de la Niñez y la Adolescencia	Dra Rosa Beatriz Yambay	INTERCONTINENTAL	2017	
180	97884836300-37	Gestión de la Energía.	Sancho García, José	Universitat Politècnica de Valencia.	2006	
181	97884735163-58	Políticas locales de clima y energía: teoría y práctica	Susana Galera Rodrigo, Mar Gómez Zamora	Instituto Nacional de Administración Pública	2018	
182	97884136665-63	Sistemas de energías renovables	Jorge Pablo Díaz Velilla	Paraninfo	Primera Edición 2015	
183	97884919784-59	Riesgos y oportunidades de la transición energética: Simposio Empresarial Internacional 2018	Simposio Empresarial Internacional FUNSEAM (6º. 2018. Barcelona)	Arazandi	2018	
184	97884908220-43	Transiciones energéticas: sostenibilidad y democracia energética	Leire Urkidi	Universidad del País Vasco = Euskal Herriko Unibersitatea Argitalpen Zerbitzua	2015	
185	97884996409-52	La Gestión del Conocimiento Territorial	Laureano Zurita Espinosa	RA-MA	2011	

186	97860744885-62	Manual de publicaciones de la American Psychological Association APA 4ta español	Corresponde a la 7ma edición en inglés	American Psychiatric Association APA	2021
-----	----------------	--	--	--------------------------------------	------

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

### FACULTAD DE INGENIERÍA

**Punto 1:** La institución quien solicita el llamado a ser publicado es la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Itapúa, a través del Mg. Ing. Oscar Trochez quien se desempeña en el cargo de Decano de Facultad de Ingeniería, y la Mg. Rebeca Magali Britez jefe del Departamento Administrativo.

**Punto 2: Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** se pretende responder a la necesidad de adquirir libros para ampliar en cantidad y calidad el material bibliográfico existente y de esa manera brindar a la comunidad educativa libros más actualizados acordes a sus programas de estudios y que sirva de material de apoyo para el marco teórico en la elaboración de tesis, trabajos prácticos, entre otros.

**Punto 3: Justificar la planificación. (Si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal):** El llamado será realizado durante este periodo, ya que corresponde a una necesidad temporal la de adquirir nuevo material bibliográfico de apoyo.

**Punto 4: Justificar las especificaciones técnicas establecidas:** Las especificaciones técnicas establecidas, fueron realizadas en base a la lista de material bibliográfico proveída por los directivos de las diferentes carreras.

### FACULTAD DE MEDICINA

**Punto 1 - Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:** La institución quien solicita el llamado a ser publicado es la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Itapúa, a través del Dr. Claudio Díaz de Vivar quien se desempeña en el cargo de Decano de Facultad de Medicina, y el Señor Héctor Ocampos Cañete Encargado del Departamento Administrativo.

**Punto 2 - Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** Los motivos que justifican la adquisición, es que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada de adquisición de libros de Medicina es conseguir una gama de libros actualizados suficientes para satisfacer las necesidades de todos los alumnos de nuestra Unidad Académica, se intenta que sean los adecuados a los niveles y exigencias actuales y a la vez incorporar nuevos títulos a la colección actual que contamos en nuestra Unidad Académica.

**Punto 3 - Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal):** El llamado será realizado durante este periodo con la finalidad de actualizar los libros con los cuales ya contamos y los alumnos puedan disponer, también de esa manera obtendrán darle la adecuada utilización para sus exámenes. De esta forma se podrá seguir apuntando a la excelencia académica de la Facultad de Medicina para lo que resta del año 2022.

**Punto 4 - Justificar las especificaciones técnicas establecidas:** las especificaciones que el mismo solicita fueron propuestas después de un extremado estudio de las opciones en el mercado, las necesidades requeridas y las características a ser tenidas en cuenta para el buen uso de los mismos.

### FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:** Prof. Dr. René Arrúa, Decano. Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas - Departamento Administrativo.
- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** Se pretende responder a la necesidad de adquirir libros para ampliar en cantidad y calidad el material bibliográfico existente y de esa manera brindar a la comunidad educativa libros más actualizados acordes a sus programas de estudio y que sirva de material de apoyo para el marco teórico en la elaboración de tesis, trabajos prácticos, entre otros.
- **Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal):** El llamado será realizado durante este periodo, ya que corresponde a una necesidad temporal la de adquirir nuevo material bibliográfico de apoyo.

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:** Las especificaciones técnicas establecidas fueron realizadas en base a la lista de material bibliográfico proveída por los docentes y directores de carrera.

#### **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS**

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

La institución que solicita el llamado a ser publicado es la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Nacional de Itapúa, a través del Prof. Dr. Blas Eduardo Ramírez- Vicedecano, y la Lic. María Elena García- Encargada del Departamento Administrativo.

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

Mediante la contratación a ser realizada se dotará a la Facultad de Ciencias Jurídicas, de los acervos bibliográficos necesarios para el acompañamiento de las clases de grado, las especializaciones, la maestría y el Curso de Doctorado en Ciencias Jurídicas, además constituye una herramienta indispensable en el proceso enseñanza- aprendizaje.

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

La planificación se prevé para este año, a fin de dotar a la facultad con las bibliografías necesarias para las actividades académicas, tanto de grado como de posgrados.

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas.**

Las especificaciones técnicas de los textos solicitados, se ajustan a los programas de estudio de la carrera y de los cursos de posgrados.

#### **FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS Y FORESTALES**

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:** La institución que solicita el llamado a ser publicado es la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales de la Universidad Nacional de Itapúa, cuyo responsable y representante es el Prof. Mg. Ing. Agrop. Julio Ysmael Rodas Balmaceda, Decano; la dependencia que se ocupa de la gestión operativa es el Departamento Administrativo de la mencionada unidad académica. .

- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** Se pretende realizar el llamado para la Adquisición de libros, para la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales. Correspondiente al PAC 408740-a fin de poder contar con Textos actualizados en las bibliotecas.

- **Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal** El llamado será el único llamado de este periodo con la finalidad de equipar con nuevos libros a la FaCAF.

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas: Las especificaciones fueron elaboradas de acuerdo a los requerimientos académicos actualizados.**

#### **ESCUELA DE POSGRADO**

**Punto 1:** Informar que el responsable de la administración en la Escuela de Postgrado recae en la Dirección, cargo ocupado por la Prof. Dra. Susana Fedoruk Haiñ.

**Punto 2:** Exponer los motivos que justifica la adquisición de libros, que corresponden a la necesidad del funcionamiento de las aulas para el desarrollo de los programas de Postgrado.

**Punto 3:** La planificación responde al llamado anual, debido a que cada año surgen necesidades que obligan a realizar cambios en los pedidos de compras, con el fin de la mejor optimización de los recursos administrativos.

**Punto 4:** Las especificaciones técnicas presentadas a la UOC, responden a las necesidades mínimas requeridas, para su mejor utilización en los diferentes ítems o pedidos realizados.

## **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:

Item	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los Bienes	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Bienes
1 al 186	Según EETT	Según EETT	Unidad	Campus UNI, Departamento Administrativo de las Unidades Académicas	15 días, una vez emitida la orden de compra por la Convocante.

Planos y diseños

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

No Aplica
-----------

Embalajes y documentos

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

No Aplica
-----------

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica
-----------

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Conforme al Plan de Entrega.

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

## 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 la carta de invitación, 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 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;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.</li> </ul>
2. Documentos. Consorcios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o fotocopia del consorcio constituido.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>



# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

### Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

## Transporte

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

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

No Aplica

---

## Confidencialidad de la información

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

---

## Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: NO APLICA.

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

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

---

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

---

## Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

## Reajuste

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

La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: El precio del Contrato será reajutable a pedido de parte y siempre que no exista retraso en la ejecución del contrato. 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, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times IPC1$$

IPC0

**Donde:**

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, por mes de entrega del bien.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres. Se aplicará el reajuste de precios si hay una variación del 15% del IPC del Banco Central del Paraguay con respecto a la fecha de la oferta, para lo cual el contratista deberá presentar una nota dirigida a la Dirección Administrativa, la cual será evaluada para su aprobación, según el art. 61 de la Ley 2051/03 y el art. 84 del Decreto.

## Porcentaje de multas

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

0,01 %

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

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

## Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

---

## **Impuestos y derechos**

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

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

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

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 la carta de invitación.

## 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).

---

## Formalización de la contratación

La convocante formalizará la contratación mediante:

UN CONTRATO.

# 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.

