

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Comando Logistico Uoc 5 / Ministerio de Defensa Nacional  
Comando Logistico Uoc 5**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA AD REFERÉNDUM 2022**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**403974**



Modalidad:

**Concurso de Ofertas**

Publicado el:

**03/01/2022**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - Convencional"*  
*Versión 1*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	403974	Nombre de la Licitación:	Adquisición de Útiles de Oficina Ad Referéndum 2022
Convocante:	Comando Logístico Uoc 5 / Ministerio de Defensa Nacional	Categoría:	11 - Útiles de oficina, Productos de papel y cartón e impresos
Unidad de Contratación:	Comando Logístico Uoc 5	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

### Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Sistema DNCP	Fecha Límite de Consultas:	12/01/2022 06:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Ruta Transchaco km 13 1/2 Comando Logístico - Centro Financiero N° 5	Fecha de Entrega de Ofertas:	17/01/2022 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Ruta Transchaco km 13 1/2 Comando Logístico - Centro Financiero N° 5	Fecha de Apertura de Ofertas:	17/01/2022 09:15

### Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Lote	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

### Datos del Contacto

Nombre:	TCNEL DCEM CARLOS MARIA COLMAN	Cargo:	JEFE DPTO UOC N° 5
Teléfono:	750369	Correo Electrónico:	cf5uoc@gmail.com

## DATOS DE LA LICITACIÓN

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

### Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

### Difusión de los documentos de la licitación

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

### Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

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

## Documentos de la oferta

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

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

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

## Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

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

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

## Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

## Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes 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

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

---

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

---

## Autorización del Fabricante

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

SI APLICA.

**Aclaraciones sobre la Autorización del Fabricante, Representante y/o Distribuidor:**

**Para Representante de Productos Importados:** documento que acredite la representación invocada.

**Para Distribuidores de Productos Importados:** Autorización expedida por el representante para el Paraguay de la marca ofertada, acompañada del documento que acredite la representación invocada.

**Para Distribuidores de Productos Nacionales:** Autorización del fabricante del producto nacional, deberá acompañar el Título y el Registro de la Marca del producto nacional ofertado.

**Para fabricantes de Productos Nacionales:** Título y el Registro de la Marca del producto nacional ofertado.

**Observaciones:** a) En todos los casos, las autorizaciones deberán señalar claramente cuáles son los bienes autorizados con sello y firma del distribuidor. b) Si el Oferente es Fabricante deberá presentar: Documentos que certifiquen, que acrediten que se encuentran registrados como Industria en el Ministerio de Industria y Comercio y Documento que certifiquen o que demuestren poseer la titularidad de la marca que ofertan. Para oferentes del Lote CANON distribuidor oficial de la marca para la República del Paraguay, certificado por el fabricante, centro autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el fabricante.

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

---

## Muestras

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

**Las muestras de los Lotes ofertados serán solicitadas por el Comité de Evaluación conforme la necesidad de los mismos, a fin de corroborar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas descritas, solicitadas en el PBC.- debiendo ser presentado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la solicitud del Comité de Evaluación.-**

La presentación de las muestras será preciso para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, peso, presentación, registros, marcas y procedencias correspondiente o que los mismos no se encuentren deterioradas, al momento de la presentación conforme se detalla a continuación.

Deberá presentar una planilla de las muestras presentadas indicando el bien ofertado, la marca, la procedencia, la numeración cronológica según el número de la lista de bienes del PBC, cuyas planillas deberán ser firmadas por el propietario y/o representante.

El comité de Evaluación verificara las muestras a fin de determinar que los bienes se adecuen a las Especificaciones Técnicas solicitadas, para lo cual, se realizara las siguientes inspecciones: Se verificara que se cumplan con las presentaciones solicitadas, que cumplan con el tipo de material solicitado y que cumplan con las medidas rangos establecido

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:

1 copia

---

## 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 corridos) por:

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

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

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

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
  - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
  - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
  - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
  - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
  - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
    - d.2. Firmar el contrato,
    - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4. Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
    - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

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

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

120

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



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

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

10,00 %

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

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

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

El plazo de vigencia de esta garantía deberá cubrir hasta el 30 de enero de 2023

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

El plazo 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:

El plazo de reemplazar los bienes será 2 (dos) días hábiles a partir de la recepción de la nota

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

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

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

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

## **Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

## Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

## Plazo para presentar las ofertas

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

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

Cuando la presentación de la oferta sea electrónica 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, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.
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 o servicio, 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.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

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

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

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

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

## **Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación**

1. Formulario de Oferta (\*)

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

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)

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

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (\*\*)

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

5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19.(\*\*)

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.
<p>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. (*)</p>
<p>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). (*)</p>
<p>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <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>
<p>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 (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> </ul>

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 ofertas.

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

**Para contribuyente de IRACIS.**

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

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2018, 2019 y 2020)

**2. Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2018, 2019 y 2020)

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

El promedio en los últimos 3 años (2018, 2019 y 2020), no deberá ser negativo.

**En caso de Consorcios:** todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos en los puntos (a, b y c).

**Para contribuyentes de IRPC**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales 2018, 2019 y 2020

**Para contribuyentes de IRP**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales 2018, 2019 y 2020

**Para contribuyentes de exclusivamente IVA General**

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

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

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

## **Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera**

1. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente
2. Balances General de los años 2018, 2019 y 2020
3. Formulario 106 de los últimos tres años: 2018, 2019 y 2020, para contribuyentes del IRPC.
4. Formulario 104 de los últimos tres años: 2018, 2019 y 2020, para contribuyentes de Renta Personal.
5. Formulario 120 de los últimos seis (6) meses para contribuyentes de IVA Impuesto al Valor Agregado

## **Experiencia requerida**

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

Mostrar la experiencia en **Útiles de Oficina** con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 40 % como mínimo del monto máximo de lo ofertado en la presente licitación, de los: **3 (tres)** últimos años. 2019, 2020 y 2021.

## **Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia**

1. Copia de contratos, facturaciones del contratos, recepciones finales con Certificados o Constancias, facturaciones contados con entidades privadas que avalen la experiencia requerida de los tres últimos años ( 2018, 2019 y 2020)
2. Existencia Legal de por lo menos 3 (tres) años de antigüedad y acreditar que su actividad económica principal, sea comercial, industrial o de servicios, que será comprobada desde la fecha de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente.

## Capacidad Técnica

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

1. Presentar una Declaración Jurada mediante la cual el oferente manifiesta de que posee toda la infraestructura necesaria para la elaboración, fraccionamiento, almacenaje y/o depósito de los bienes ofertados, según sea el caso.

## Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

1. Constancia de estar al día con el pago de Aporte Obrero Patronal expedida por IPS y Planilla de por lo menos 1 (un) personal inscripto Presentar planilla de los últimos ( 3) meses
- c. Conforme al formulario de Declaración de los miembros , los oferentes deberán presentar constancia de ser funcionario o no ( Secretaria de la Función Pública) Patente comercial, industrial y de servicios vigentes a la fecha de apertura.

## Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

Los insumos y/ bienes ( CARTUCHOS Y TONER ) deberán ser originales de la marca de la impresora y/o fotocopidora) y tener vencimiento como mínimo con un plazo de 1 (un) año, contados a partir de la presentación de las muestras (Si la fecha de vencimiento fuesen menores a lo requerido, los insumos serán rechazados).

## Criterios de desempate de ofertas

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

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



# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

Los bienes y servicios 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.

## Detalles de los productos y/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

LOTE NRO: 1			
Lote 1- Comando Logístico- Cartuchos de Tinta para Ploter, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 3.025.409 Máximo: 6.050.098 , Abastecimiento simultáneo: No			
Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	Cartucho de tinta para ploter CS 720 color negro original para fotocopidora - impresora LEXMARK.
2	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	Cartucho de tinta para ploter CS 720 color rojo original para fotocopidora - impresora LEXMARK.
3	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	Cartucho de tinta para ploter CS 7250 color amarillo original para fotocopidora - impresora LEXMARK.
4	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	Cartucho de tinta para ploter CS 720 color azul original para fotocopidora - impresora LEXMARK.
LOTE NRO: 2			
Lote 2- Comando Logístico- Tinta de Impresora HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 1.335.338 Máximo: 2.670.675 , Abastecimiento simultáneo: No			
Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	12171703-001	Tinta para recarga impresora negro	Tinta para recarga impresora HP Deskjet GT 5810 color negro original GT 51.
2	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	Tinta para recarga impresora HP Deskjet GT 5810 color rojo original GT 52.
3	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	Tinta para recarga impresora HP Deskjet GT 5810 color amarillo original GT 52.
4	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	Tinta para recarga impresora HP Deskjet GT 5810 color azul original GT 52.

LOTE NRO: 3

Lote 3- Comando Logístico- Cartuchos de Tinta para Impresora HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 4.108.560 Máximo: 8.217.120 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	Cartucho de tinta para impresora HP Deskjet Ink Advantage 4675 color negro original N° 664
2	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	Cartucho de tinta para impresora HP Deskjet Ink Advantage 4675 color original N° 664
3	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	Cartucho de tinta para impresora HP Deskjet color negro original N° 662.
4	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	Cartucho de tinta para impresora HP Deskjet color original N° 662.

LOTE NRO: 4

Lote 4- Comando Logístico- Utiles de Oficina, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 3.822.488 Máximo: 7.644.975 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada	Carpeta archivadora plastificada colores variados.
2	14111531-9999	Libro de Acta - 100 Hojas	Libro de Actas - 100 hojas
3	14111531-9998	Libro de Acta - 200 Hojas	Libro de Actas - 200 hojas.
4	44122015-007	Bibliorato lomo ancho plastificado	Según Planilla de la DNCP
5	44121704-9997	Bolígrafo común - Negro	Bitmap Bitmap Bolígrafo común - Negro- en caja de 50 unidades
6	44121704-9998	Bolígrafo común - Azul	Bolígrafo común - Azul - en caja de 50 unidades
7	44121706-001	Lapiz de papel comun (de grafito)	Según Planilla de la DNCP
8	44101716-9999	Perforadora - 100 hojas	Perforadora grande de metal para 100 hojas
9	44101716-9996	Perforadora - 30 hojas	Perforadora 30 hojas de metal para 30 hojas
10	44122107-9997	Grapa para presilladora 24/6	Presilladora mediana N° 24/6
11	44121615-9998	Presilladora grande - Grapa 23/10	Presilladora grande - N° 24/6
12	44122107-9997	Grapa para presilladora 24/6	Grapas o grampas para presilladora N° 24/6
13	44121708-9995	Marcador permanente - Punta gruesa biselada	Marcador permanente de punta gruesa biselada - COLOR ROJO
14	44121708-9991	Marcador resaltador - Punta gruesa biselada	Marcador fosforescente o resaltador punta gruesa - VARIOS COLORES
15	31201517-9998	Cinta adhesiva p/embalaje - 48mm x 100m	Cinta adhesiva para embalaje - 48 mm x 100 m Transparente
16	31201517-9998	Cinta adhesiva p/embalaje - 48mm x 100m	Cinta adhesiva para embalaje - 48 mm x 100 m Color Marrón
17	31201510-001	Cinta adhesiva grande	Cinta adhesiva grande.
18	31201510-003	Cinta Adhesiva mediana	Cinta adhesiva mediana.
19	44122106-001	Chinches	Chinches caja de 10 unidades.
20	44122106-001	Chinches	Chinches en colores caja de 10 unidades.

21	44122104-001	Clips chico	Según Planitilla de la DNCP
22	44122104-002	Clips mediano	Clip mediano UO 024 - Versión 3
23	43202001-001	CD regrabable	CD regrabable.
24	43202005-9999	Memoria USB 1 TB	Memoria USB 1 TB.
25	43202005-007	Memoria USB 16 GB	Memoria USB 16 Gb
26	44121802-002	Corrector liquido	Según Planitilla de la DNCP
27	44121902-9998	Tinta para sello - 40 ml	Tinta para sello - de 40 ml color azul
28	44121621-9998	Almohadilla para tinta - Color azul - 11x7cm	Almohadilla para tinta de color azul de 11 x 7 cm
29	44121624-003	Regla de metal	Regla de metal de 30 cm.
30	44121618-9998	Tijera de oficina de 19cm	Tijera de oficina - de 19 cm
31	44121612-003	Cutter mango de plastico grande	Cutter mango de plástico grande, hojas de 18 mm con botón de bloqueo.
32	44122120-001	Espiral para encuadernacion	Espiral para encuadernación N° 22 para 100 hojas paquetes de 100 unidades.
33	44122120-001	Espiral para encuadernacion	Espiral para encuadernación N° 33 para 300 hojas paquetes de 100 unidades.
34	44122120-001	Espiral para encuadernacion	Espiral para encuadernación N° 50 para 500 hojas paquetes de 100 unidades.
35	44122025-003	Contratapa para encuadernacion	Contra tapa de cartulina para encuadernación.
36	44122109-9998	Broche metálico para carpeta	Broche metálico para carpeta
37	44103116-001	Kit para recarga de tinta negra	Kit para recarga de tinta negra.

LOTE NRO: 5

Lote 5 - Digetren- Utiles de Oficina,  
Contrato Abierto: por Monto. Mínimo:  
2.078.335 Máximo: 4.156.670 ,  
Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	14111531-001	Libro de Acta	Libro de Actas de 100 Hojas, numeradas en el adverso, gramaje minimo de 60 gs, cocido a hilo o presilla. Tamaño Oficio 1 Raya. Verdion 3
2	14111531-001	Libro de Acta	Libro de Actas de 200 Hojas, numeradas en el adverso, gramaje minimo de 60 gs, cocido a hilo o presilla. Tamaño Oficio 1 Raya. Verdion 3
3	44121615-9997	Presilladora grande - Grapa 23/13	Presilladora Grande , tamaño para carga de 23/6 a 23/13, capacidad de presillado de 100 hojas como minimo, cuerpo totalmente metalizado, con mecanismo antitraba, cabezal de plastico y base plastica, version 1
4	44121704-9997	Bolígrafo común - Negro	Boligrafo comun, tinta negra, cin cuerpo translucido, tinta de base organica, punta de laton, esfera de tugsteno, tapa con anti asfixiante, trazo de escritura 0,6 mm como minimo.
5	44122015-007	Bibliorato lomo ancho plastificado	Según plantilla DNCP - VERSION 4
6	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada	Carpetas archivadoras plastificadas, con chasis macho, y hembra de acero inoxidable, tamaño oficio, colores según pedido, de carton duplex, tapa anterior y posterior alineadas en sus bordes, con cortes prolijos, con mecanismo sujetador de hoja con grampa sujetadora de papel, centrada, ubicada a 1,5 cm del lomo o doblez interno, firmemente y/o remachado, asegurada la cara interna de la tapa posterior.
7	43201811-002	DVD regrabables	DVD Regrabable, capacidad de 4.7 gb como minimo/ sp 120 min, como minimo, velocidad como minimo de 1-8 x formato apoyado data & video

LOTE NRO: 6

Lote 6- Digetren- Toner para CANON, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 3.727.035 Máximo: 7.454.069 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-001	Toner para impresora negro (original/compatible)	TONNER para impresora CANON 14351i - GPR 54 ORIGINAL DE LA MARCA DE LA IMPRESORA
2	44103103-001	Toner para impresora negro (original/compatible)	TONNER para impresora CANON 1643I- ACRTRIDGR T06. ORIGINAL DE LA MARCA DE LA IMPRESORA

LOTE NRO: 7

Lote 7 - Diserinte- Útiles de Oficina, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 10.930.588 Máximo: 21.861.176 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	12171703-001	Tinta para recarga impresora negro	Tinta para recarga de cartucho. Color Negro. Presentación en botella de 1/2 litro
2	14111531-001	Libro de Acta	Según planilla DNCP
3	14111531-001	Libro de Acta	Según planilla DNCP
4	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje	Cinta de embalaje engomada. Transparente. En rollo de 48 mm x 50 metros como mínimo
5	31201616-002	Adhesivo liquido transparente	Plásticola. Medida: 250cc, Color: Transparente , cotizar por unidad de frasco
6	43202001-001	CD regrabable	CD de lectura y escritura sin estuche. Presentación: Paquetes de 100 CD . Cotizar por Unidad
7	44121612-001	Cutter mango de plastico chico	Cutter mango de plástico chico. Cotizar por Uniadd
8	44121615-9996	Presilladora grande - grapa 24/6 a 24/13	Presilladora , estructura de metal para carga de 24/6 a 24/13
9	44121708-9991	Marcador resaltador - Punta gruesa biselada	Marcador Resaltador con tinta fluorescente de color amarillo, punta gruesa de 3,5 a 5 mm como minimo.-
10	44121708-9995	Marcador para papel o cartón punta gruesa	Marcador para papel o cartón punta gruesa. Negro. Trazoz de 4,5 mm, adherencia a la mayoría de las superficies ( vidrio, carton, Plastico, etc)
11	43202005-007	Memoria USB 16 GB	Pendrive. Memoria USB 16GB
12	44121621-001	Almohadilla para tinta	Según planilla DNCP
13	44121704-9997	Bolígrafo común - Negro	Bolígrafo comun, tinta negra, cin cuerpo translucido, tinta de base organica, punta de laton, esfera de tugsteno, tapa con anti asfixiante, trazo de escritura 0,6 mm como mínimo.
14	44121902-9998	Tinta para sello - 40 ml	Tinta para almohadilla, de secado rápido. En envase de plástico. De 40 ml como mínimo. Azul.
15	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada	Carpetas Plastificadas. Variedad de colores. Cotizar por Unidad
16	44122104-002	Clips mediano	Según planilla DNCP
17	45101903-003	Perforador tamaño mediano	Perforadora tamaño mediano. Material: Metal completo, resistente de muy buena calidad. Características: perfora 20 hojas

LOTE NRO: 8

Lote 8 - Diserinte- Cartucho de tinta para Impresora HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 9.068.714 Máximo: 18.137.428 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
------	-----------------	----------------------	------------------

1	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	Cartucho de tinta nuevo para impresora HP N° 664 negro para impresora HP
2	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	Cartucho de tinta nuevo para impresora HP N° 664 color para impresora HP

LOTE NRO: 9

Lote 9 - Diserbamil - Toner para Fotocopiadora Canon, Contrato Abierto: por Monto.  
Mínimo: 4.860.832 Máximo: 9.721.665 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopiadora negro (original/compatible)	TONNER ORIGINAL DE LA MARCA - COLOR NEGRO GPR-22 (465gX1) PARA FOTOCOPIADORA-IMPRESORA CANON iR 1018 al 1025

LOTE NRO: 10

Lote 10- Diserbamil - Toner para Fotocopiadora marca RICOH, Contrato Abierto: por Monto.  
Mínimo: 800.052 Máximo: 1.600.104 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopiadora negro (original/compatible)	TONNER ORIGINAL DE LA MARCA DE LA FOTOCOPIADORA , COLOR NEGRO PARA FOTOCOPIADORA-IMPRESORA RICOH 4MP 301 SPH

LOTE NRO: 11

Lote 11- Diserbamil - Cartucho de tinta para Impresora HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo:  
4.187.575 Máximo: 8.375.150 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	CARTUCHO TINTA P/IMPR. ORIGINAL DE LA MARCA HP , NEGRO N° 664 (ORIGINAL DE LA MARCA DE LA IMPRESORA)
2	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	CARTUCHO TINTA P/IMPR, COLOR N° 664 (ORIGINAL DE LA MARCA DE LA IMPRESORA)

LOTE NRO: 12

Lote 12 - Diserbamil - Útiles de Oficina,  
Contrato Abierto: por Monto. Mínimo:  
835.925 Máximo: 1.671.850 ,  
Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44121902-9998	Tinta para sello - 40 ml	TINTA PARA SELLO , TINTA PARA ALMOHADILLA DE SECADO RAPICO, EN ENVASE PLASTICO DE 40 ML COMO MINIMO, COLOR AZUL, COTIZAR POR FRASCO
2	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada	Carpeta archivadora plastificada, colores variados, tamaño oficio con herrajes y puntera metalica que cumpla con los criterios de sustentabilidad.
3	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje	CINTA ADHESIVA PARA EMBALAJE MEDIDAS COMO MINIMO DE 48 MM X 100 MM , EN ROLLO COLOR MARRON Y VERDE
4	44121708-9994	Marcador permanente - Punta Fina Redondeada	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA REDONDEADA, NEGRO, PUNTA DE 0,7 A 1,5 MM, MARCADOR DE TINTA PERMANENTE CON CUERPO CILINDRADO, PUNTA FINA REDONDEADA, TRAZO DE SECADO RAPIDO Y RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ, DE EXCELENTE ADHERENCIA EN LA MAYORIA DE SUPERFICIE ( VIDRIO, MADERA, CARTON, PLASTICO)
5	44121708-9991	Marcador resaltador - Punta gruesa biselada	MARCADOR RESALTADOR CON PUNTA GRUESA. COLOR AMARILLO, TINTA FLUORESCENTE AMARILLO- MEDIDA COMO MINIMO DE 11 CM DE LARGO Y COMO MÍNIMO, PUNTA DE 3,5 A 5 MM

6	44121621-9990	Almohadilla para tinta - Color Azul - 14x9 cm	ALMOHADILLA PARA TINTA COLOR AZUL DE 14 X 9 CM COMO MINIMO, ALMOHADILLA COMUN PARA SELLO CON BASE DE PLASTICO O METAL
7	44121706-001	Lapiz de papel comun (de grafito)	LÁPIZ DE GRAFITO (LÁPIZ DE PAPEL), CON PUNTA AFILADA, MINA DE ALTA RESISTENCIA, NO ASTILLABLE AL MOMENTO DE HACER LAS PUNTAS, RESISTENTE AL USO QUE NO SE QUIEBRE CON FACILIDAD. FORMA CON ARISTAS (NO CIRCULAR), DE TRAZOS FÁCILES DE BORRAR SIN DEJAR MANCHAS. DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DEL INTN Y/O DDJJ, DE QUE EL BIEN OFERTADO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PBC.- MATERIAL MINA HB, PRODUCIDO EN MADERA REFORESTADA O RESINA TERMO PLÁSTICA- COLOR MINA NEGRA.
8	44122107-9997	Grapa para presilladora 24/6	GRAPA O GRAMPA PARA PRESILLADORA 24/6, CARGA DE PRESILLADORA, ACERO GALVANIZADO , PLATEADO , EN CAJA DE 1000 GRAMPAS
9	44122107-9999	Grapa para presilladora 23/8	GRAPA O GRAMPA PARA PRESILLADORA 23/10, CARGA DE PRESILLADORA, ACERO GALVANIZADO , PLATEADO , EN CAJA DE 1000 GRAMPAS
10	44121708-9992	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Redondeada	MARCADOR PARA PIZARRA, LAVABLE, PUNTA GRUESA Y BISELADA. TINTA PIGMENTADA A BASE DE ALCOHOL, TRAZOS FÁCILES DE BORRAR ( NO DEBE DEJAR RESIDUOS NI HUELLAS). COLOR NEGRO.
11	44122104-002	Clips mediano	CLIPS MEDIANO MATERIAL: CLIPS NIQUELADO DE PUNTA OVALADA, DE 1,5 MM DE GROSOR, LARGO 32 MM Y ANCHO 8 MM COMO MÍNIMO. MEDIDAS: DE 1,5 MM DE GROSOR, LARGO 32 MM Y ANCHO 8 MM COMO MÍNIMO EN CAJAS POR 100 UNIDADES COMO MÍNIMO. PRESENTACIÓN: EN CAJAS POR 100 UNIDADES COMO MÍNIMO.
12	44122104-003	Clips grande	CLIPS GRANDE. MEDIDAS: LARGO 49 MM Y 10 MM DE ANCHO, COMO MÍNIMO. , PRESENTACIÓN: EN CAJA POR 100 UNIDADES COMO MÍNIMO DE PUNTA OVALADA. CARACTERÍSTICAS: DE PUNTA OVALADA.
13	44121802-002	Corrector liquido	CORRECTOR LIQUIDO, CON PINCEL. VENCIMIENTO MAYOR A 1 AÑO, LÍQUIDO BLANCO, ENTRE 18 A 20 ML, LÍQUIDO A BASE DE AGUA
14	44121612-003	Cutter mango de plastico grande	CUTTER MANGO DE PLASTICO GRANDE
15	44111503-003	Bandeja de correspondencia de 3 pisos	BANDEJA DE CORRESPONDENCIA DE 3 PISOS DE POLIESTILENO DE 3 MM DE ESPESURA COLOR NEGRO, APILABLE PARA CORRESPONDENCIA, OPTIMO ESPACIO ENTRE LAS BANDEJAS PARA MANEJO DE PAPELES, ESTABILIDAD Y SEGURIDAD EN SU USO.
16	31201616-002	Adhesivo liquido transparente	ADHESIVO LIQUIDO TRANSPARENTE DE 250 CC
17	60121535-002	Borrador de goma c/tapa	BORRADOR DE GOMA C/TAPA, BORRADOR BLANCO, NO TÓXICO, SIN PVC, CON FUNDA PLÁSTICA PARA AGARRAR, TAMAÑO 40 X 20 MM COMO MÍNIMO
18	43202005-007	Memoria USB 16 GB	MEMORIA USB PENDRIVE DE 16 GB COMO MÍNIMO.

#### LOTE NRO: 13

Lote 13 - Diserdam- Útiles de Oficina, Contrato Abierto:  
por Monto. Mínimo: 420.662 Máximo: 841.324 ,  
Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44121708-9993	Marcador permanente - Punta gruesa redondeada	Marcador de tinta permanente , con cuerpo cilindrado . Punta gruesa redondeada, trazo de secado rapido, y resistente al agua y a la luz, de excelente adherencia en la mayoría de las superficies ( vidrio, madera, plastic, ect), Punta de 3,2 mm como mínimo, color negro
2	44122104-003	Clips grande	Cajas de 10 cajitas de clips niquelados N° 8, de punta ovalada, diametro de 1,7 mm largo de 23 mm y altura 57 mm cajas de 100 unidades
3	43201811-002	DVD regrabables	DVD-R regrabables para escritos de computadoras con capacidad de 4,7GB. Cotizar por unidad.
4	44103116-001	Kit para recarga de tinta negra	Kit de recarga para varios modelos de cartuchos, color y negro, el kit incluye tinta, soporte extractor, jeringa
5	12171703-001	Tinta para recarga impresora negro	Tinta para recarga de cartucho color negro, presentación en botellas de 1000 ml
6	60121535-002	Borrador de goma c/tapa	Borrador de goma blanca chico para lápiz de papel con tapa plástica. Cotizar por unidad.

7	44121706-001	Lapiz de papel comun (de grafito)	Lápices de papel HB N° 2 con mina ultra resistente. Cotizar por unidad.
8	31201610-005	Cola plastica	Pegamento para papel, presentación en frasco de 200 ml. Cotizar por frasco.
9	44121804-002	Borrador para pizarra acrílica	Borrador chico p/ pizarra acrílica. Cotizar por unidad.
10	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada	Carpetas archivadoras plastificadas, tamaño oficina en distintos colores. Cotizar por unidad.
11	44121704-9997	Bolígrafo común - Negro	Bolígrafo de color negro cuerpo translucido, tinta base orgánica, punta de latón, carcasa de cristal hexagonal, con respiradero en el medio de la carcasa, con tapa, brazo de escritura de 0.5 mm. En cajas de 50 unidades.
12	44122107-9997	Grapa para presilladora 24/6	Grampas metálicas N° 24/6 para presilladoras. Cotizar por unidad.
13	44121802-002	Corrector liquido	Corrector líquido, color blanco, secado instantáneo, en frasco con tapa y brocha aplicadora integrada, contenido neto 20 ml sin disolventes, cotizar por unidad

#### LOTE NRO: 14

Lote 14 - Diserdam - Cartuchos para Impresora HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 1.764.165 Máximo: 3.528.330 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	Cartucho Original de la marca de la impresora HP N° 664 color negro. Por unidad
2	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	Cartucho Original de la marca de la impresora HP N° 664 a color. Por unidad

#### LOTE NRO: 15

Lote 15 - Diserdam - Toner para fotocopidora marca RICOH, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 447.333 Máximo: 894.666 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	Tonner original de la impresora Laser multifunción Ricoh color negro MP 301SPF/AFICIO MP301SPF. Por unidad

#### LOTE NRO: 16

Lote 16 - Diseragro - Útiles de Oficina, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 3.089.320 Máximo: 6.178.640 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada	Carpeta Archivadora Plastificada Tamaño Oficina (Unidades)
2	12171703-001	Tinta para recarga impresora negro	Tinta para recarga de impresora impresora negro HP N°122/664/667 de 1 lt. (Unidades)
3	44103116-001	Kit para recarga de tinta negra	Kit de Recarga de tinta negra (unidades)
4	14111531-001	Libro de Acta	Libro de Acta de 200 hojas (unidades)
5	60121108-006	Cuaderno chico tapa dura 200 hojas	Cuaderno de 200 hojas tapa dura plastificada chico de 1 raya (unidades)
6	44122015-001	Bibliorato lomo ancho tamaño oficina	Bibliorato lomo ancho tamaño oficina plastificado color negro (unidades)
7	44121613-001	Desgrapadora tamaño mediano	Desgrapadora tamaño mediano (unidades)
8	44121708-9991	Marcador resaltador - Punta gruesa biselada	Marcador resaltador - Punta gruesa biselada- AMARILLO (unidades)
9	44122107-9997	Grapa para presilladora 24/6	Cajas de Grapa para presilladora 24/6

10	43202005-007	Memoria USB 16 GB	Memoria USB Capacidad 16 GB Compatibilidad USB (Unidades)
11	44121615-9999	Presilladora - Grapa 24/6	Presilladora - Grapa 24/6 (unidades)
12	44101716-9995	Perforadora - 50 hojas	Perforadora - 50 hojas (unidades)
13	44121704-9997	Bolígrafo común - Negro	Cajas de Bolígrafo común - Negro de 50 Unidades c/u.
14	44122104-001	Clips chico	Cajas de Clips chico de 100 unidades C/u
15	44122104-002	Clips mediano	Cajas de Clips mediano de 100 unidades C/u
16	44122104-003	Clips grande	Cajas de Clips grande de 100 unidades C/u
17	44121708-9992	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Redondeada	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Redondeada( Unidades)
18	44121708-9994	Marcador permanente - Punta Fina Redondeada	Marcador permanente - Punta Fina Redondeada (Unidades)
19	44121902-9998	Tinta para sello - 40 ml	Tinta para sello - 40 ml (unidades)
20	31201610-005	Cola plastica	Cola plastica de 50 ml (unidades)
21	44122112-9997	Fastener N° 8	Cajas de Fastener N° 8
22	44122112-9995	Fastener N° 12	Cajas de Fastener N° 12
23	44121621-9998	Almohadilla para tinta - Color azul - 11x7cm	Almohadilla para tinta - Color azul - 11x7cm (unidades)
24	31201517-9998	Cinta adhesiva p/embalaje - color marrón 48mm x 100m	Cinta adhesiva p/embalaje - 48mm x 100m - Color Marrón (unidades)
25	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje	Cinta adhesiva p/embalaje - 48mm x 100m - Color Transparente (unidades)

LOTE NRO: 17

Lote 17 - Diseragro - Cartucho de tinta para impresora HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 2.555.783 Máximo: 5.111.565 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 122/664/667
2	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	Cartucho de tinta para impresora color HP N° 122/664/667

LOTE NRO: 18

Lote 18 - Diseragro- Toner para impresora HP LASERJET, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 1.937.500 Máximo: 3.875.000 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-006	Toner para fotocopidora color (original/compatible)	Toner para Impresora HP Laserjet M1132 MFP

LOTE NRO: 19

Lote 19 - Centro Financiero N° 5 - Utiles de Oficina, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 9.943.425 Máximo: 19.886.850 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44121902-9998	Tinta para sello - 40 ml	Tinta para almohadilla, de secado rápido. En envase de plástico. De 40 ml como mínimo. Color azul. ,



2	44121902-9998	Tinta para sello - 40 ml	Tinta para almohadilla, de secado rápido. En envase de plástico. De 40 ml como mínimo. Color negro.
3	44121621-9990	Almohadilla para tinta - Color Azul - 14x9 cm	Almohadilla común para sello color azul, tamaño 14 x 9 cm. como mínimo, con base de plástico o metal.
4	44121804-002	Borrador para pizarra acrílica	Borrador para pizarra acrílica. Con mango de madera o plástico, lavable, durable y resistente, con filtro antipolvo. 13 x 5 cm. como mínimo
5	44122015-007	Bibliorato lomo ancho plastificado	Bibliorato Lomo Ancho oficio con etiqueta en el lomo. Con herrajes y punteras metálicas de tamaño 340± 0,5 mm x 275 ± 0,5 mm x 75 ± 0,5 mm; lomo ancho de 75 ± 0,5 mm. Tamaño Oficio. Hecho en cartón forrado, entre 600 y 800 gr. Con herrajes y punteras metálicas, tapa dura plastificada, anillos de metal plateado inoxidable, compresor de metal. El Hierro archivador debe ser de material resistente (reforzado) de manera a que soporte el uso continuo. Versión 4. Código UO007.
6	44122015-006	Bibliorato lomo fino plastificado	Bibliorato Lomo Fino, oficio con etiqueta en el lomo. Hecho en cartón forrado, entre 600 y 800 gr. Con herrajes y punteras metálicas, tapa dura plastificada, anillos de metal plateado inoxidable, compresor de metal.
7	44121704-9997	Bolígrafo común - Negro	Bolígrafo común tinta negra. Caja de Bolígrafo, con cuerpo translucido, tinta de base orgánica, punta de latón, esfera de tugsteno, tapa con anti asfixiante y tapita a presión con respiradero en el medio de la carcasa, trazo de escritura 0,6 mm como mínimo
8	44121704-9998	Bolígrafo común - Azul	Bolígrafo común tinta azul. Caja de Bolígrafo, con cuerpo translucido, tinta de base orgánica, punta de latón, esfera de tugsteno, tapa con anti asfixiante y tapita a presión con respiradero en el medio de la carcasa, trazo de escritura 0,6 mm como mínimo
9	44121704-9996	Bolígrafo común - Rojo	Bolígrafo común tinta roja. Caja de Bolígrafo, con cuerpo translucido, tinta de base orgánica, punta de latón, esfera de tugsteno, tapa con anti asfixiante y tapita a presión con respiradero en el medio de la carcasa, trazo de escritura 0,6 mm como mínimo
10	56101714-001	Bandeja organizadora de documentos	Bandeja organizadora de documentos de 3 niveles, articulada se extienden hacia atrás, en plástico resistente color negro, tamaño oficio, estabilidad perfecta, soportes de metal.
11	60121108-004	Cuaderno chico tapa dura 50 hojas	Cuaderno chico tapa dura 50 hojas, 1 raya, forro araña
12	14111531-9999	Libro de Acta - 100 Hojas	Libro acta de 100 hojas numeradas en el adverso, gramaje mínimo de 60 grs., cocido a hilo o presilla. Tamaño Oficio. 1 Raya. Versión 3. Código UO096
13	14111531-9998	Libro de Acta - 200 Hojas	Libro acta de 200 hojas numeradas en el adverso, gramaje mínimo de 60 grs., cocido a hilo o presilla. Tamaño Oficio. 1 Raya. Versión 4. Código UO039
14	44121615-9997	Presilladora grande - Grapa 23/13	Presilladora grande. Tamaño, para carga de 23/6 a 23/13. Capacidad de presillado 100 hojas como mínimo. Cuerpo totalmente metálico, con mecanismo antitraba, cabezal de plástico y base plástica. Versión 1. Código UO105.
15	44121615-9999	Presilladora - Grapa 24/6	Presilladora mediana. Tamaño, para carga de 24/6. Capacidad de presillado hasta 20 hojas. Estructura de metal. Versión 4. Código UO073.
16	44122109-9998	Broche metálico para carpeta	Broche hecho en chapa de acero, con cabeza para agrupar papeles, 2 piernas. Diámetro aproximado de la cabeza: 12 mm. - Longitud aproximada de la pierna: 50 mm. Tamaño N° 10. Cantidad 72 unidades como mínimo.
17	44122109-9998	Broche metálico para carpeta	Broche hecho en chapa de acero, con cabeza para agrupar papeles, 2 piernas. Diámetro aproximado de la cabeza: 14 mm. - Longitud aproximada de la pierna: 100 mm. Tamaño N° 15. Cantidad 72 unidades como mínimo.
18	44122109-9998	Broche metálico para carpeta	Broche hecho en chapa de acero, con cabeza para agrupar papeles, 2 piernas. Tamaño N° 7. Cantidad 72 unidades como mínimo.
19	60121535-002	Borrador de goma c/tapa	Borrador de goma blanco comun para lapiz de papel, con tapa plástica.
20	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada	Carpetas archivadoras plastificadas, con chasis macho y hembra de acero inoxidable, tamaño oficio, colores según pedido, de cartón duplex. Tapa anterior y posterior alineadas en sus bordes, con cortes prolijos (buena terminación) Con mecanismo sujetador de hoja Con Grampa sujetadora de papel, centrada: ubicada a 1,5 cm del lomo o doblez interno, firmemente adherida, en posición central adherida (pegado firmemente y/o remachado) y asegurada a la cara interna de la tapa posterior
21	44121613-001	Desgrapadora tamaño mediano	Metálico de alta resistencia. Mango de plástico. Indicado para grapas de 24/6. Tamaño mediano. Versión 4. Código UO031.
22	31201510-001	Cinta adhesiva grande	Cinta adhesiva aro grande, fino 11 mm x 25 mts
23	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje	Cinta de embalaje engomada. Transparente. 48 mm x 100 m, en rollo. Versión 4. Código UO021.

24	31201517-9996	Cinta adhesiva p/embalaje - 48mm x 50m	Cinta adhesiva p/embalaje marrón. Tamaño 48mm x 50m
25	44121706-001	Lapiz de papel comun (de grafito)	Lápiz de grafito (lápiz de papel), con punta afilada, mina HB de alta resistencia. Producido en madera reforestada o resina termo plástica. Versión 3. Código UO038.
26	44121624-003	Regla de metal	Regla de acero inoxidable de 30 cms. con numeración en color negro, centímetros y pulgadas en la parte superior e inferior
27	43201811-002	DVD regrabables	DVD Regrabable. Capacidad 4.7gb / sp 120min. Velocidad 1-8x. Formato apoyado data & video. Caja de 10 unidades.
28	43202005-007	Memoria USB 16 GB	Memoria USB 16 GB. Velocidad 3 16GB — 70MB/seg (lectura), 10MB/seg (escritura). Dimensiones 42.33 x 12.66 x 5.98 mm Temperatura de operación 0 a 60 °C Temperatura de almacenamiento -20 a 85 °C
29	44121802-002	Corrector liquido	Corrector Líquido. Con pincel. Vencimiento mayor a 1 año. Líquido blanco. Entre 18 a 20 ml. Líquido a base de agua. Versión 4. Código UO028.
30	44121612-002	Cutter mango de plastico mediano	Mango de plástico Cuchillas de hojas metálicas (acero inoxidable). Con cuchilla retráctil, intercambiable y traba automática. Cuchilla de 4 pulgadas, de 14 cm de largo y 1,8 cm de ancho como mínimo. Versión 4. Código UO030.
31	44121612-003	Cutter mango de plastico grande	Cutter mango de plastico grande. Cuchillas de acero inoxidable. Con cuchilla retráctil, intercambiable y traba automática. Cuchilla de 18 cms como mínimo.
32	44121708-9995	Marcador permanente - Punta gruesa biselada	Marcador permanente o indeleble punta gruesa, de tinta permanente, con cuerpo cilíndrico. Punta gruesa biselada, trazos de secado rápido y resistente al agua y a la luz, de excelente adherencia en la mayoría de superficies (vidrio, madera, cartón, plástico, etc.) Punta de 4,5 a 5 mm. Negro. Versión 4. Código UO045.
33	44121708-9991	Marcador resaltador - Punta gruesa biselada	Marcador fosforescente o resaltador punta gruesa. Tinta fluoesciente amarilla. 11 cm de largo como mínimo. Punta de 3,5 a 5 mm. Versión 4. UO050.
34	44121708-9991	Marcador resaltador - Punta gruesa biselada	Marcador resaltador con tinta fluoesciente. Verde. Punta gruesa de 3,5 a 5 mm. Versión 3. UO054.
35	44121708-9991	Marcador resaltador - Punta gruesa biselada	Marcador resaltador con tinta fluoesciente. Rosado. Punta gruesa de 3,5 a 5 mm. Versión 3. UO053.
36	44121708-9996	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Biselada	Marcador para pizarra acrílica. Marcador para pizarra, lavable, punta gruesa y biselada. No deja residuos ni huellas. Tinta pigmentada a base de alcohol, fáciles de borrar. Negro. Versión 1. Código DNCP000089.
37	44121604-006	Sello numerador o foliador	Sello numerador o foliador. Automático. El cuerpo del numerador debe estar elaborado en policloruro de vinilo de alta densidad, con bandas para los dígitos en caucho. Sin imperfecciones en el acabado que posibiliden su perfecto uso. Cada dígito debe medir 4 mm Tamaño de la Placa: 30 mm Cantidad de dígitos: 6 a 8.
38	44101716-9995	Perforadora - 50 hojas	Estructura metálica. Capacidad de perforar dos orificios al mismo tiempo y un máximo de 50 hojas de 75gr/m2. Perforadora de papel. Con bandeja para basura extraíble. Versión 3. Código UO109.
39	44101716-9998	Perforadora - 150 hojas	Estructura metálica. Capacidad de perforar dos orificios al mismo tiempo y un máximo de 150 hojas de 75gr/m2. Perforadora de papel. Con palanca y bandeja para basura extraíble. Versión 5. Código UO064.
40	44121618-9998	Tijera de oficina de 19cm	Tijera de oficina. De acero inoxidable y con mango de plástico. De 19 cm de largo como mínimo. Versión 3. Código UO080.
41	44121618-9999	Tijera de oficina de 15cm	Tijera mediana. De acero inoxidable y con mango de plástico. 15 cm de largo como mínimo. Versión 3. Código UO081.
42	44122104-003	Clips grande	Clips niquelado de punta ovalada. Diámetro 1,7 mm de grosor, largo 49 mm y 10 mm de ancho como mínimo. En cajas por 100 unidades como mínimo. Versión 3. Código UO023.
43	44122104-002	Clips mediano	Clips niquelado de punta ovalada. De 1,5 mm de grosor, largo 32 mm y ancho 8 mm como mínimo. En cajas por 100 unidades como mínimo. Versión 3. Código UO024.
44	44122106-001	Chinchos	Chinchos de metal con cabeza redonda de metal. Resistente.
45	44111509-004	Porta Clips	Acrílico transparente, abertura imantada. 6,5 cm x 4 cm x 4 cm como mínimo. Porta clips con tapa con abertura imantada. Versión 4. Código UO067.
46	31201610-008	Cola liquida transparente	Cola liquida transparente, en envase de 40 ml como mínimo,

47	44122120-001	Espiral para encuadernacion	Espiral para encuadernación, color transparente, tamaño pequeño N° 12 de plástico. En paquetes de 100 unidades.
48	44122120-001	Espiral para encuadernacion	Espiral para encuadernación, color transparente, tamaño mediano N° 17 de plástico. En paquetes de 100 unidades.
49	44122120-001	Espiral para encuadernacion	Espiral para encuadernación, color transparente, tamaño grande N° 29 de plástico. En paquetes de 100 unidades.
50	44122025-003	Contratapa para encuadernacion	Contratapa para encuadernación. Colores variados, de plástico. Tamaño oficina.
51	44122025-001	Tapa plástica transparente tamaño oficina	Tapa para encuadernación. Tapa plástica transparente tamaño oficina.

LOTE NRO: 20

Lote 20- Centro Financiero N° 5 - Toner para Impresora marca LASER JET, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 9.570.000 Máximo: 19.140.000 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-001	Toner para impresora negro (original/compatible)	Toner para impresora Láser Jet P3015, N°55A, Negro, rendimiento 6000 páginas como mínimo. Original de la marca.

LOTE NRO: 21

Lote 21 - Centro Financiero N° 5 - Toner para fotocopidora marca CANON, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 4.812.500 Máximo: 9.625.000 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	Toner para Fotocopidora Canon 2525. GPR 35. Negro, rendimiento 14000 páginas aproximadamente.

LOTE NRO: 22

Lote 22 - Centro Financiero N° 5 - Toner para fotocopidora marca LEXMARK, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 6.930.000 Máximo: 13.860.000 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	Toner para fotocopidora negro Lexmark MK611d. N° 60F4000. Original de la marca, rendimiento 2500 páginas como mínimo.

LOTE NRO: 23

Lote 23 - Centro Financiero N° 5 - Toner para impresora marca PANTUM, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 2.227.500 Máximo: 4.455.000 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-001	Toner para impresora negro (original/compatible)	Toner para impresora Pantum P3300, Negro, rendimiento 10000 páginas como mínimo. Original de la marca.

LOTE NRO: 24

Lote 24 - Centro Financiero N° 5 - Cartucho de Tinta para impresora marca HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 3.396.250 Máximo: 6.792.500 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	Cartucho de tinta para impresora HP negro N° 60. Original de la marca de la Impresora

2 44103105-002 Cartucho de tinta para impresora color

Cartucho de tinta para impresora HP color N°  
60.Original de la marca de la Impresora

LOTE NRO: 25

Lote 25 - Disergemil - Útiles de Oficina,  
Contrato Abierto: por Monto. Mínimo:  
3.105.561 Máximo: 6.211.121 ,  
Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	14111531-9998	Libro de Acta - 200 Hojas	Libro acta de 200 hojas numeradas en el anverso, gramaje mínimo de 60 grs., cosido a hilo o presilla, tapa dura, color negro.MedidaTamaño oficio. Cotizar por Unidad
2	14111531-9999	Libro de Acta - 100 Hojas	Libro acta de 100 hojas numeradas en el anverso, gramaje mínimo de 60 grs., cosido a hilo o presilla, tapa dura, color negro. MedidaTamaño oficio. Cotizar por Unidad.
3	31201517-9998	Cinta adhesiva p/embalaje - 48mm x 100m	Cinta para embalaje engomada, color transparente, en rollo de 48mm x 100 metros como mínimo.
4	31201517-9998	Cinta adhesiva p/embalaje - 48mm x 100m	Cinta para embalaje engomada, color marron, en rollo de 48mm x 100 metros como mínimo
5	44121624-003	Regla de metal	Regla de metal de 30 com. Cotizar por unidad.
6	43202005-009	Memoria USB 32 GB	SEGÚN PLANTILLA DNCP, VERSIÒN 4. Cotizar por unidad.
7	45101903-003	Perforador tamaño mediano	De papel con estructura metálica, con capacidad de perforación hasta 20 hojas de 75mg.
8	45101903-002	Perforador tamaño grande	De papel con estructura metálica, con capacidad de perforación hasta 70 hojas de 75mg.
9	44121704-9997	Bolígrafo común - Negro	Bolígrafo comun, color negro, tapa y cuerpo de plástico. Con punta de metal, mediana de 1,0 a 1,5 mm. Carcasa transparente o transparente ahumado que permita visualizar la cantidad de tinta restante, capuchón de plástico, tinta y componente plástico no tóxicos. Cotizar por Unidad, presentacion en caja de 50 unidades.
10	44121704-9998	Bolígrafo común - Azul	Bolígrafo comun, color negro, tapa y cuerpo de plástico. Con punta de metal, mediana de 1,0 a 1,5 mm. Carcasa transparente o transparente ahumado que permita visualizar la cantidad de tinta restante, capuchón de plástico, tinta y componente plástico no tóxicos. Cotizar por Unidad, presentacion en caja de 50 unidades
11	60121524-002	Bolígrafo de gel	Bolígrafo de gel tinta de color azul, con tapa y cuerpo de plástico, punta de metal, mediana de 1,0 a 1,5 mm, carcasa transparente o transparente ahumado que permita visualizar la cantidad de tinta restante, capuchón de plástico, tinta y componente plástico no tóxicos, Cuerpo facetado o cilíndrico, con respiradero en la carcasa y/o en la punta de la tapa superior a presión. Con trazos continuos en el papel en el primer rayado, homogéneo, nítido y ausencia de manchado. Cotizado por Unidad.
12	60121524-002	Bolígrafo de gel	Bolígrafo de gel tinta de color negro, con tapa y cuerpo de plástico, punta de metal, mediana de 1,0 a 1,5 mm, carcasa transparente o transparente ahumado que permita visualizar la cantidad de tinta restante, capuchón de plástico, tinta y componente plástico no tóxicos, Cuerpo facetado o cilíndrico, con respiradero en la carcasa y/o en la punta de la tapa superior a presión. Con trazos continuos en el papel en el primer rayado, homogéneo, nítido y ausencia de manchado. . Cotizado por Unidad.
13	44121604-006	Sello numerador o foliador	Sello Foliador automatico, de 7 digitos, cuerpo de metal, con lapiz de plastico y almohadilla de repuesto incluida.
14	44121612-003	Cutter mango de plastico grande	Cutter de plástico con hojas metálicas tamaño Grande. Cotizar por unidad.
15	44121612-004	Repuesto para cutter grande	Repuestos de hojas metálicas para cutter tamaño Grande. Cotizar por unidad.
16	44122107-9997	Grapa para presilladora 24/6	Carga para presilladora de acero galvanizado, color plateado, medida 24/6, capacidad para presillado de 20 hojas en papel de oficina de 75 gr/m4. Cotizar por unidad.
17	44121613-001	Desgrapadora tamaño mediano	SEGÚN PLANTILLA DNCP, CODIGO UO031 , VERSION 4. Cotizar por unidad.

18	44121615-9999	Presilladora - Grapa 24/6	SEGÚN PLANTILLA DNCP, CODIGO DNCP000018, VERSION 2. Cotizar por unidad.
19	44121615-9997	Presilladora grande - Grapa 23/13	Presilladora metalica, grande, tamaño de grapa 23/13. Cotizar por unidad.
20	44121618-9998	Tijera de oficina de 19cm	Tijeras metálica de 19 cm, con mango de plástico, de acero inoxidable, tipo oficina tamaño mediano. Cotizar por unidad.
21	44121619-9999	Sacapuntas de metal	Sacapuntas metálico con filo inoxidable, tamaño estándar. Cotizar por unidad.
22	44121621-9990	Almohadilla para tinta - Color Azul - 14x9 cm	Almohadilla para tinta - Color Azul - 14x9 cm. Cotizar por unidad.
23	44121706-001	Lapiz de papel comun (de grafito)	SEGÚN PLANTILLA DNCP, CODIGO UO038, VERSION 4-. Cotizar por Unidad.
24	44121708-9991	Marcador resaltador - Punta gruesa biselada	Marcador fosforescente o resaltador , tinta fluorescente, colores variados, con una medida de 11 cm de largo como mínimo. Punta de 3,5 a 5 mm.
25	44121708-9995	Marcador permanente - Punta gruesa biselada	SEGÚN PLANTILLA DNCP, CODIGO DNCP000095. VERSION 2. Cotizar por Unidad.
26	44121708-9996	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Biselada	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Biselada. Color Verde, Fácil de borrar sin dejar residuos. Cuerpo: Cilíndrico de plástico polipropileno (PP), Tapa: Diseño sin clip sujetador de Plástico polietileno (PE). Punta: Redonda de fibra compacta extra suave para escribir., tinta: Colores intensos a base de agua. Aplicación: Para pizarras blancas, vidrios, porcelanas y otras superficies no porosas. Cotizar por unidad.
27	44121708-9996	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Biselada	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Biselada. Color Negro, Fácil de borrar sin dejar residuos. Cuerpo: Cilíndrico de plástico polipropileno (PP), Tapa: Diseño sin clip sujetador de Plástico polietileno (PE). Punta: Redonda de fibra compacta extra suave para escribir., tinta: Colores intensos a base de agua. Aplicación: Para pizarras blancas, vidrios, porcelanas y otras superficies no porosas. Cotizar por unidad.
28	44121708-9996	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Biselada	Marcador para pizarra acrílica - Punta Gruesa Biselada. Color Azul, Fácil de borrar sin dejar residuos. Cuerpo: Cilíndrico de plástico polipropileno (PP), Tapa: Diseño sin clip sujetador de Plástico polietileno (PE). Punta: Redonda de fibra compacta extra suave para escribir., tinta: Colores intensos a base de agua. Aplicación: Para pizarras blancas, vidrios, porcelanas y otras superficies no porosas. Cotizar por unidad.
29	44121902-9998	Tinta para sello - 40 ml	SEGÚN PLANTILLA DNCP, CODIGO DNCP000043, VERSION 1. Cotizar por unidad.
30	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada- Color Negro	Carpeta archivadora plastificada color negro, tamaño Oficio, Cotizado por Unidad.
31	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada - color rojo	Carpeta archivadora plastificada color rojo tamaño Oficio, Cotizado por Unidad.
32	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada - color amarillo	Carpeta archivadora plastificada color amarillo, tamaño Oficio, Cotizado por Unidad.
33	44122015-007	Bibliorato lomo ancho plastificado	SEGÚN PLANTILLA DNCP, CODIGO UO007, VERSION 4. Cotizar por unidad.
34	44122104-002	Clips Grande	SEGÚN PLANTILLA DNCP, CODIGO UO023 - VERSION 3 .Cotizar por caja de 25 Unidades.
35	44122104-003	Clips mediano	SEGÚN PLANTILLA DNCP, CODIGO UO024 - VERSION 4. Cotizar por caja de 100 Unidades.
36	44122106-001	Chinches	Chinches metálicos con base de plástico negro, inoxidables, con cubierta de plástico en distintos colores. Cotizar por unidad.
37	44122112-9997	Fastener N° 8	Fastener para papel o clavo para expediente N° 08, de punta ovala, en chapa de acero revestido, medida diámetro de cabeza 12 mm, largo 40 mm. Cotizar por caja de 50 unidades como mínimo.
38	44122112-9995	Fastener N° 12	Fastener para papel o clavo para expediente N° 12, de punta ovala, en chapa de acero revestido, medida diámetro de cabeza 14 mm, largo 60 mm. Cotizar por caja de 72 unidades.

39	44122112-9994	Fastener N° 15	Fastener para papel o clavo para expediente N° 15, de punta ovalada, de chapa de acero revestido. Medidas Diámetro de cabeza 14 mm, largo 100 mm. Cotizar por caja de 72 Unidades.
40	44121802-002	Corrector liquido	SEGÚN PLANTILLA DNCP, CODIGO UO028, VERSION 4 . Cotizar por unidad.
41	43201811-002	DVD regrabables	Disco óptico de segunda generación, que tiene una capacidad 6.5 veces mayor que un CD-R típico, permitiendo almacenamiento de todo tipos de datos, incluyendo video, documentos, instaladores de software, etc. Capacidad de 4.7 Gigabytes (GB). Aproximado: 1,087 melodías en formato MP3 (192 Kbps), 3,128 fotografías formato JPG (5 MegaPixel), 120 minutos de video en formato DVD-Video, 9,400 documentos típicos de Microsoft® Word
42	60121535-002	Borrador de goma c/tapa	SEGÚN PLANTILLA UO014 Versión 5. Cotizar por unidad.
43	31201616-002	Adhesivo liquido transparente	Adhesivo liquido transparente

LOTE NRO: 26

Lote 26- Disergemil - Cartuchos de tinta para impresora HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 545.666 Máximo: 1.091.332 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	Cartuchode tinta N° 122 , para impresora, Color Negro.(compatible).
2	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	Cartuchos de tinta color N° 122 (compatible).

LOTE NRO: 27

Lote 27- Disergemil - Toner para fotocopidora marca LEMARK, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 1.294.834 Máximo: 2.589.667 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopidora multifunción - negro (original/compatible)	TONNER, para fotocopidora multi fursion color negro, (compatible) con impresora/ fotoc de la marca LEMARK MXG11dhe

LOTE NRO: 28

Lote 28 - Disergemil - Tinta para impresora EPSON, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 920.998 Máximo: 1.841.996 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	12171703-001	Tinta para recarga impresora negro	Tinta Impresión EPSON L 380 NEGRO. Cotizar por unidad.
2	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	TINTA IMP. EPSON L 380 AMARILLO.Cotizar por unidad.
3	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	TINTA IMP. EPSON L 380 MAGENTA.Cotizar por unidad.
4	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	TINTA IMP. EPSON L 380 CYAN.Cotizar por unidad.
5	12171703-001	Tinta para recarga impresora negro	TINTA IMP. EPSON T544 NEGRO.Cotizar por unidad.
6	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	TINTA IMP. EPSON T544 AMARILLO. Cotizar por unidad.
7	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	TINTA IMP. EPSON T544 CYAN. Cotizar por unidad.

8	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	TINTA IMP. EPSON T544 MAGENTA.Cotizar por unidad.
---	--------------	------------------------------------	---

LOTE NRO: 29

Lote 29 - Disergemil - Toner para fotocopidora marca BROTHER, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 666.666 Máximo: 333.333 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	TINTA IMP. BROTHER TN-419 BK, color negro. (Original /compatible). Cotizar por unidad.

LOTE NRO: 30

Lote 30 - Disergemil - Tinta para recarga para impresora HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 43.933 Máximo: 87.866 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	12171703-001	Tinta para recarga impresora negro	TINTA PARA RECARGA COLOR NEGRO, IMPRESORA HP. Cotizar por unidad.

LOTE NRO: 31

Lote 31 - Disergemil- Cartucho para PLOTTER CANON, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 9.866.165 Máximo: 10.699.611 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -107 MB BLACK.Cotización por unidad.
2	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -107 BLACK.Cotización por unidad.
3	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -107 CYAN.Cotización por unidad.
4	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -107 MAGENTA.Cotización por unidad.
5	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -107 YELLOW.Cotización por unidad.
6	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -120 MB BLACK.Cotización por unidad.
7	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -120 BLACK.Cotización por unidad.
8	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -120 YELLOW. Cotización por unidad.
9	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -120 MAGENTA. Cotización por unidad.
10	44103105-997	Cartucho de tinta para ploter	CARTUCHO PARA PLOTTER CANNON PFI : -120 CYAN. Cotización por unidad.

LOTE NRO: 32

Lote 32- Disergemil - Toner para impresora marca CANON, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 1.644.815 Máximo: 3.289.630 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
------	-----------------	----------------------	------------------

1	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	TONNER PARA FOTOCOPIADORA - MARCA CANON IMAGE .Cotización por unidad.
2	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	TONNER PARA FOTOCOPIADORA CANON IMAGE RUNNER 2525- GPR 35. Color Negro.Cotización por unidad.
3	44103103-001	Toner para impresora negro (original/compatible)	TONNER PARA IMPRESORA CANON LBP161/162.Cotización por unidad.
4	44103103-001	Toner para impresora negro (original/compatible)	TONNER CANON LBP 6030 y/o LBP 161/162.Cotización por unidad.

LOTE NRO: 33

Lote 33 - Disersanfa - Utiles de Oficina FF 10 , Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 22.531.031 Máximo: 45.062.062 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44122011-011	Carpeta archivadora comun	Carpeta Archivadora plastificadas colores varios, cartulina triple de 350 gr. Con mecanismo de metal, distintos colores.
2	44121704-9997	Bolígrafo común - Negro	Bolígrafo común - Negro
3	44121704-9998	Bolígrafo común - Azul	Bolígrafo común - Azul
4	44121704-9996	Bolígrafo común - Rojo	Bolígrafo común - Rojo
5	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje	VER PLANTILLA EN EL SICP - CODIGO UO021 VERSION 3
6	44121706-001	Lapiz de papel comun (de grafito)	VER PLANTILLA EN EL SICP - CODIGO UO038 - VERSION 3
7	44121624-003	Regla de metal	REGLA CENTIMETRADA DE METAL 30 CM.
8	44122025-008	Tapa plástica tamaño oficio	TAPA PLASTICA TRANSPARENTE PARA ENCUADERNACION. TAMAÑO OFICO
9	44122025-003	Contratapa para encuadernacion	CONTRATAPA PARA ENCUADERNACION, PLASTICA OPACA. TAMAÑO OFICIO COLOR A CONVENIR
10	44122120-001	Espiral para encuadernacion	ESPIRAL PARA ENCUADERNACION COLOR TRANSPARENTE TAMAÑO MEDIANO N° 17 DE PLASTICO
11	44122120-001	Espiral para encuadernacion	ESPIRAL PARA ENCUADERNACION COLOR TRANSPARENTE TAMAÑO GRANDE N° 29 DE PLASTICO
12	14111531-001	Libro de Acta	VER PLANTILLA EN EL SICP - VERSION 4- COD. UO096
13	14111531-001	Libro de Acta	VER PLANTILLA EN EL SICP - VERSION 5 - COD. UO039
14	43202005-006	Memoria USB 8GB	Memoria USB, tipo Pen Drive de 8 Gb. Tecnología USB 3.0, como mínimo.
15	43202005-007	Memoria USB 16 GB	Memoria USB, tipo Pen Drive de 16 Gb. Tecnología USB 3.0, como mínimo.
16	43211708-003	Mouse usb	Sensor óptico de 1000/1600dpi como mínimo, rueda central con modalidad ultrarrápida y gradual de navegación, conexión USB.
17	43211802-001	Almohadillas de raton o Mouse pads	Mouse pad con apoya muñecas. Diseño ergonómico con base antideslizante.
18	44122107-9997	Grapa para presilladora 24/6	Grapa para presilladora 24/6
19	43202001-001	CD regrabable	CDs. Virgen, regrabable Características Generales: Certificado de Calidad ISO, Superficie Silver (Polycarbonato), Capacidad datos 700Mb, Velocidad de Grabación Mínimo 24x, Capacidad Audio 80 minutos, Capa con protección UV, Compatible con grabadores estándar de CD-ROM

LOTE NRO: 34

Lote 34 - Disersanfa - Cartuchos de tinta para impresora marca HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 3.806.780 Máximo: 7.613.560 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
------	-----------------	----------------------	------------------



1	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	Tinta para impresora , para impresora HP, original en caja sellada con guía de instalacion N° 662 Color
2	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	Tinta para impresora , para impresora HP, original en caja sellada con guía de instalacion N° 664 Color

LOTE NRO: 35

Lote 35 - Disersanfa - Útiles de Oficina FF 30, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 3.761.890  
Máximo: 7.523.779 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	56101714-001	Bandeja organizadora de documentos	Bandeja triple articulada de plástico para escritorio. Apilables y deslizantes
2	44122015-007	Bibliorato lomo ancho plastificado	VER PLANTILLA DEL SICP - CODIGO UO007 - VERSION 3
3	44121621-001	Almohadilla para tinta	VER PLANTILLA DEL SICP - CODIGO UO004 - VERSION 4 - Almohadilla para tinta- AZUL - 11x7 cm
4	44121902-9998	Tinta para sello - 40 ml	Tinta para sello - 40 ml color azul
5	44121902-9998	Tinta para sello - 40 ml	Tinta para sello - 40 ml color negro
6	44121618-9998	Tijera de oficina de 19cm	Tijera de oficina de 19cm
7	44101716-9996	Perforadora - 30 hojas	Perforadora - 30 hojas

LOTE NRO: 36

Lote 36 - Disersanfa- Cartuchos de tinta para impresora HP, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 11.190.510 Máximo: 22.381.020 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA. Para impresora HP, original de la marca de la impresora, en caja sellada con guía de instalacion N° 662 NEGRO
2	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA. Para impresora HP, original de la marca de la impresora, en caja sellada con guía de instalacion N° 662 COLOR
3	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora negro	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA. Para impresora HP, original de la marca de la impresora, en caja sellada con guía de instalacion N° 664 NEGRO
4	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora color	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA. Para impresora HP, original de la marca de la impresora, en caja sellada con guía de instalacion N° 664 COLOR

LOTE NRO: 37

Lote 37- Disersanfa - Toner para impresora marca RICOH, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 16.999.995 Máximo: 33.999.990 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	TONNER ORIGINAL Para fotocopidora/Impresora RICOH MP402, con rendimiento mínimo de 10.400 páginas/copias.

LOTE NRO: 38

Lote 38 - Disersanfa - Toner para fotocopidora marca CANON, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 8.570.130 Máximo: 17.140.260 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
------	-----------------	----------------------	------------------

1	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	TONER PARA FOTOCOPIADORA/IMPRESORA CANNON IR 1435it (GPR 54). Original de la marca de la fotocopidora/impresora con rendimiento mínimo de 17600 páginas/copias.
---	--------------	---	---

LOTE NRO: 39

Lote 39 - Disersanfa - Toner para fotocopidora marca xerox, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 8.883.330  
Máximo: 17.766.660 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	TONER ORIGINAL PARA FOTOCOPIADORA/IMPRESORA XEROX WORK CENTRE 3550

LOTE NRO: 40

Lote 40 - Disersanfa - Toner para impresora marca HP, Contrato Abierto: por Monto.  
Mínimo: 22.229.738 Máximo: 44.459.476 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	TONNER ORIGINAL Para impresora laser HP P4015n. Original de la marca de la impresora, con rendimiento mínimo de 10.000 páginas.
2	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	TONER PARA IMPRESORA LASER HP LASER JET 85 A. Original de la marca de la impresora, con rendimiento mínimo de 1600 páginas.
3	44103103-005	Toner para fotocopidora negro (original/compatible)	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP 17A. Original de la marca de la impresora, con rendimiento mínimo de 1600 páginas.

LOTE NRO: 41

Lote 41 - Disersanfa- Cinta para impresora matricial, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 1.972.500 Máximo: 3.945.000 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	44103112-001	Cinta para impresora matricial	CINTA PARA IMPRESORA MATRICIAL CARRO LARGO. Compatible con impresora EPSON Fx 2190, línea profesional, producto original no remanufacturado, cinta de alta densidad con tintas lubricantes para cabezales de 24 agujas. Alto rendimiento bajo exigencia de impresiones, especificación de marca y origen del producto, garantía de calidad con presentación de la muestra del producto ofertado, excluyente.

LOTE NRO: 42

Lote 42 - Comando Logístico- Tinta para recarga de impresora EPSON, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 2.579.778 Máximo: 5.159.556 , Abastecimiento simultáneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones
1	12171703-001	Tinta para recarga impresora negro	Tinta para recarga de impresora EPSON EXCEED YOUR VISION ECO TANK L3250 COLOR NEGRO -ORIGINAL ECO TANK 544 de 65 ml como mínimo
2	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	Tinta para recarga de impresora EPSON EXCEED YOUR VISION ECO TANK L3250 COLOR ROJO -ORIGINAL ECO TANK 544 de 65 ml como mínimo
3	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	Tinta para recarga de impresora EPSON EXCEED YOUR VISION ECO TANK L3250 COLOR AMARILLO-ORIGINAL ECO TANK 544 de 65 ml como mínimo
4	12171703-003	Tinta para recarga impresora color	Tinta para recarga de impresora EPSON EXCEED YOUR VISION ECO TANK L3250 COLOR AZUL-ORIGINAL ECO TANK 544 de 65 ml como mínimo

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

### IDENTIFICACIÓN

1. INSTITUCIÓN: DDSSCC
2. NOMBRE Y CARGO: GRAL DIV ROQUE ALBERTO SOTELO CHAPARRO
3. DEPENDENCIA SOLICITANTE: TODAS LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.

### JUSTIFICACIÓN DEL LLAMADO

La presente solicitud es con objeto de satisfacer las necesidades las necesidades en cuanto a Útiles de Oficina , a ser utilizados por los diferentes departamentos y servicios de la institución , a fin de garantizar un stok que permita el normal desarrollo de los procesos y sub procesos, misionales, asistenciales y administrativas . Por ello deben estar disponibles en todo momento, en cantidades suficientes, por lo cual es de suma importancia la adquisición de las mismas.

### IDENTIFICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

La presente solicitud para llamado es periódica para cada ejercicio fiscal por tratarse de una necesidad para el desempeño normal de las actividades de las Unidades.

### JUSTIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de cada artículo que comprende la presente solicitud fue tras un trabajo de identificación específica del bien que serviría para la optimización en la utilización del mismo, posterior comparación con otro artículo de similares características buscando siempre la economía y eficiencia, y las fuentes utilizadas fueron los posibles oferentes, contratos anteriores y las características extraídas de las diferentes páginas de Internet.

## 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 indicado a continuación:

La entrega de los bienes se realizará dentro de los 5 (cinco) días hábiles desde la recepción de la Orden de Compra de los Bienes.-

Lote N°	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1 al 4 y 42 COMLOG	Adquisición de Útiles de Oficina AD REFERENDUM	1	Unidad	Dirección: Ruta Transchaco km 13 1/2 - Giraduria COMLOG	Diciembre/2022
5 al 6 DIGETREN	Adquisición de Útiles de Oficina AD REFERENDUM	1	Unidad	Dirección: Avda. Choferes del Chaco c/ Pacheco	Diciembre/2022
7 al 8 DIGETREN	Adquisición de Útiles de Oficina AD REFERENDUM	1	Unidad	Dirección: Ruta Transchaco km 13 1/2	Diciembre/2022
9 al 12 DISERBAMIL	Adquisición de Útiles de Oficina AD REFERENDUM	1	Unidad	Dirección: Ruta Transchaco km 13 1/2	Diciembre/2022
13 al 15 DISERDAM	Adquisición de Útiles de Oficina AD REFERENDUM	1	Unidad	Dirección: Av. Madame Lynch, Reservista de la Guerra del Chaco y, Asunción	Diciembre/2022
16 al 18 DISERAGRO	Adquisición de Útiles de Oficina AD REFERENDUM	1	Unidad	Dirección: Las Residentas - Costa Sosa Luque	Diciembre/2022

19 al 24 CENTRO FINANCIERO N° 5	Adquisición de Útiles de Oficina AD REFERENDUM	1	Unidad	Dirección: Ruta Transchaco km 13 1/2	Diciembre/2022
25 al 32 DISERGEMIL	Adquisición de Útiles de Oficina AD REFERENDUM	1	Unidad	Dirección: Avda. Artigas c/ Perú	Diciembre/2022
33 al 41 DISERSANFA	Adquisición de Útiles de Oficina AD REFERENDUM	1	Unidad	Dirección: Don Bosco/Gral. Díaz Asunción	Diciembre/2022

## Plan de entrega de los servicios

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
(Indicar el N°)	(Indicar la descripción de los servicios)	(Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer)	(Indicar la unidad de medida de los rubros de servicios)	(Indicar el nombre del lugar)	(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s))
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

## 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:

Si aplica. Los oferentes deberán presentar como evidencia documentada de la muestra según las especificaciones solicitadas con su oferta el día de la apertura de ofertas. Los insumos y/ bienes deberán ser originales de la marca de la impresora y fotocopidora) y tener vencimiento como mínimo con un plazo de 1 (un) año, contados a partir de la presentación de las muestras (Si la fecha de vencimiento fuesen menores a lo requerido, los insumos serán rechazados). La no presentación de las muestras será motivo de descalificación.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.

3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	Nota de Remisión / Acta de recepción	Enero /2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 2	Nota de Remisión / Acta de recepción	Febrero /2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 3	Nota de Remisión / Acta de recepción	Marzo/2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 4	Nota de Remisión / Acta de recepción	Abril /2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 5	Nota de Remisión / Acta de recepción	Mayo /2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 6	Nota de Remisión / Acta de recepción	Junio /2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 7	Nota de Remisión / Acta de recepción	Julio /2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 8	Nota de Remisión / Acta de recepción	Agosto/2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 9	Nota de Remisión / Acta de recepción	Setiembre/2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 10	Nota de Remisión / Acta de recepción	Octubre/2022

Nota de Remisión / Acta de recepción 11	Nota de Remisión / Acta de recepción	Noviembre/2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 12	Nota de Remisión / Acta de recepción	Diciembre/2022

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

## Criterios de Adjudicación

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

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

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

## Notificaciones

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

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

## Audiencia Informativa

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

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

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

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

días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

## Documentación requerida para la firma del contrato

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

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

### 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

### Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

## Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## Derechos Intelectuales

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---

## Transporte

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

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por 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 u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: A PLAZOS, conforme a la disponibilidad del Plan de Caja aprobado por el Ministerio de Hacienda en forma mensual por FF 10 y FF 30 por el monto de la factura presentada dentro de un plazo máximo de 60 (sesenta) días, sujeto aprobación para el Ejercicio Fiscal 2022.-

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:

El precio del contrato estará sujeto a reajustes.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente formula, 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:

$$P = P_o \times I$$

$$C_0$$

Dónde:

P: Precio Reajustado de la oferta.

Po: Precio original de la oferta.

- C: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
- C<sub>0</sub>: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito al administrador del contrato (UNIDADES AFECTADAS) por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes no entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la Máxima Autoridad de la Convocante.-----

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado. -----

## 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:

1,00 %

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:

0,50

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

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

## Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

## Convenios Modificatorios

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el Contrato.

## Responsabilidad del proveedor

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

## Fuerza mayor

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la 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:

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

## Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

## Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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

## MODELO DE CONTRATO

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

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

## FORMULARIOS

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

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



