

b

REPÚBLICA DEL PARAGUAY



**Pliego de Bases y Condiciones para
Convenio Marco**



***“Suministro de productos de limpieza y
domisaniarios al Estado Paraguayo”***

ID N° [Indicar número de ID]

AÑO 2026

2da Versión

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

[Las redacciones en letra cursiva son indicaciones para que las convocantes completen. En caso de no aplicar alguna de las cláusulas, deberá indicarse "NO APLICA". Así mismo, se debe eliminar esta aclaración pues sólo se incluye como instructivo para completar el PBC. Las convocantes deberán agregar el símbolo "CPS" a los criterios, cláusulas o especificaciones técnicas sostenibles incluidos en forma voluntaria, adicionalmente a los ya identificados en este PBC en carácter estándar.].

Normativa aplicable

El proceso Licitatorio se regirá por la Ley N° 7021/2022 "De Suministros y Contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones. Las particularidades de la Licitación se encuentran detallados en el Decreto reglamentario de la ley, las resoluciones emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) y este documento.

Así también, el presente procedimiento se regirá por las normativas aplicables para el rubro licitado.

Reglas supletorias aplicables

El presente llamado se rige por las reglas establecidas para el procedimiento especial de contratación de convenio marco/convenio de almacén de productos, servicios estratégicos y commodities.

En ausencia de disposición expresa en las reglas antes citadas, se podrán aplicar las disposiciones correspondientes a la: **Licitación Pública**

Difusión de los documentos de la convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación 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 convocatoria que obren en el mismo.

Contratación pública sostenible



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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.

- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar, cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- a) El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.
- b) 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. En tal sentido, se comprometen a:

- a) Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- b) Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- c) Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- d) Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- e) Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- f) Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

a) Consultas.

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la Convocante dentro del plazo establecido. El medio por el cual se recibirán las consultas se indicará en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante.

b) Respuestas y aclaraciones.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

c) Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

d) Emisión de aclaraciones sobre Adendas.

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas por motivo de una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la Convocante estará obligada a analizar únicamente las consultas respecto al contenido de la adenda y no sobre lo establecido en las bases originalmente.

e) Junta de aclaraciones.

La Convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

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.

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

Formato y firma de la oferta

- El formulario de oferta y la planilla de ofertas serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente. Cuando se trate de ofertas físicas, el oferente deberá firmar los mismos, en todas sus páginas.
- No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
- Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
- La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.
- Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

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

La Convocante podrá extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

Prórroga del plazo de presentación y apertura de ofertas: Desplazamiento de la fecha prevista para la presentación y apertura de ofertas, de manera previa a la fecha y hora límite establecida para la presentación de ofertas.

Postergación de la presentación y apertura de ofertas: Desplazamiento de la fecha prevista para la presentación y apertura de ofertas, de manera posterior a la fecha y hora límite establecida para la presentación de ofertas, de conformidad a las causales establecidas en la reglamentación.

La postergación de la apertura de ofertas podrá realizarse en los siguientes casos:

1. Cuando se haya presentado una (01) sola oferta, hasta una (01) oportunidad o;
2. Cuando no se haya presentado ninguna oferta, hasta en dos (02) oportunidades.

Las causales enumeradas anteriormente podrán combinarse entre sí, hasta por un máximo de tres postergaciones en total.

En estos casos 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 prevista.

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar seleccionados, antes de la firma del Convenio.

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

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Idioma de la oferta

[En este apartado, la convocante deberá establecer si aceptará la presentación de documentos complementarios en idioma diferente al castellano y su traducción. Se podrá indicar expresamente el idioma a ser permitido. Ejemplos: Catálogos únicamente en idioma inglés, portugués, entre otros. En caso de no admitir la presentación en idioma diferente, deberá establecer que el mismo: No Aplica].

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y su traducción: **No Aplica**

Cuando se admitiera la presentación de anexos técnicos y folletos en idioma distinto al español, su traducción deberá ser realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Copias de la oferta



[Cuidando los criterios de calidad y sustentabilidad, para requerir la presentación de copias, se deberá considerar si resulta estrictamente necesario solicitar copias, además de la oferta en original. Cuando se utilice el módulo de oferta electrónica deberá indicar NO APLICA.].

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas: **Ninguna copia**

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será: **Ofertas Electrónicas** *[En este apartado se deberá seleccionar el método que se requerirá para la presentación de ofertas, pudiendo tratarse de oferta física u oferta electrónica].*

Para el caso de oferta física: un (1) sobre, el mismo deberá:

- 1) indicar el nombre, RUC y la dirección del Oferente;
- 2) estar dirigidos a la Convocante;
- 3) llevar la identificación específica de este 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.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

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, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

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.

1. Constancia del Perfil del proveedor.

a. Ofertas físicas

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor que contiene el reporte de los documentos obrantes en el Registro. Con su presentación en la oferta, dicha constancia reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

b. Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no será necesaria la presentación física de la Constancia y el oferente deberá sujetarse a la reglamentación vigente en la materia.

2. Confidencialidad de documentos.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado 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.

Ofertas alternativas

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas: **NO APLICA**

Período de validez de las ofertas

[Indicar en este apartado, en números enteros, la cantidad de días corridos por la cual las ofertas deberán mantenerse válidas.]

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: **90** días corridos.

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha y hora 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 período 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 solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

1. Instrumentación y porcentaje.

1.1. A presentar con la Oferta a la Convocante (DNCP) en llamados para Convenio Marco:

- **Garantía de Mantenimiento de Ofertas:** El período de validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de (en días corridos) por: **120 (ciento veinte)** días *[Indicar en este apartado, en números enteros, la cantidad de días corridos por la cual la garantía de mantenimiento de oferta deberá mantenerse válida, cuidando que los plazos se extiendan por al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.]*, contados a partir de la fecha y hora de apertura de ofertas.

Será extendida mediante declaración jurada —cuyo formato se encuentra difundido con el presente documento— en la cual se hará constar la aceptación del oferente de todas las obligaciones asumidas a partir de la presentación de la oferta hasta la firma del Convenio Marco, en caso de resultar oferente seleccionado. El monto de dicha garantía será del 1% del monto equivalente a cinco mil jornales mínimos establecidos para las actividades diversas no especificadas en la República.

La antes citada declaración jurada deberá ser acompañada por la **certificación de firmas respectiva**, expedida por Notario y Escribano Público con Registro. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

- **Garantía de mantenimiento de oferta en consorcios.**

En caso de oferentes en consorcio, en llamados para Convenio Marco y para almacén de productos, servicios estratégicos y commodities, la **Garantía de Mantenimiento de Oferta** deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.

1.2. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas.

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 ofertas;
- c. Si el oferente seleccionado no procede, por causa imputable al mismo a:
 - c.1 Firmar el convenio;
 - c.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del convenio;
 - c.3 Presentar las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del convenio;
 - c.4 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento del convenio; o,
 - c.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del convenio.
- d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente seleccionado con su oferta sean falsas.

2. Garantía de fiel cumplimiento.

2.1. A presentar para la firma del Convenio a la Convocante:

- **Garantía de Cumplimiento del Convenio:** El período de validez de la garantía de cumplimiento de Convenio será por el **período total de la vigencia** del mismo.

Será extendida mediante declaración jurada cuyo formato se encuentra difundido con el presente documento. El monto de dicha garantía sería por el diez (10) % del monto total de cada orden de compra a ser emitida o ya emitida, pagadero a la Convocante por el oferente seleccionado en los siguientes casos:

- a. Si habiendo cotizado, y concluido el período de cotización, expresa su imposibilidad de cumplir con la Orden de Compra a ser emitida; o,
- b. Si habiéndose emitido la Orden de Compra, no cumple con la extensión de la garantía de fiel cumplimiento correspondiente.

2.2. A presentar por cada Orden de compra a la Unidad Compradora solicitante:

- **Garantía de Bienes:** Ver punto “Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes” de la sección “SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” del presente pliego.
- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** El Proveedor (oferente seleccionado —activo en la Tienda— al cual se le emite una Orden de Compra) deberá presentar a la Unidad Compradora una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a nombre de la Unidad Compradora de conformidad a los parámetros establecidos en este pliego (Ver puntos “Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato”, “Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato” y “Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato” de la sección “CONDICIONES CONTRACTUALES. CONVENIO MARCO O DE ALMACÉN DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS Y *COMMODITIES*”), en concordancia con el artículo 71 de la Ley y su reglamentación.

Las formas de instrumentación de la garantía serán las dispuestas por las normativas vigentes.

En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, debe estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Fiel de Cumplimiento de contrato incluido en la sección “Formularios”.

Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento del Convenio Marco o de Fiel Cumplimiento de Contrato, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la Convocante o de la Unidad Compradora, donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. 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.

Subcontratación

(Indicar aquí el porcentaje permitido, recordando siempre el límite dispuesto por la normativa legal vigente (60%). Además, en este apartado podrán indicar que parte del contrato podrá ser subcontratado. En caso de no permitirse la subcontratación, se deberá seleccionar la opción: No Aplica, se deberá proceder de la misma manera en la Sección de Formularios.) El porcentaje permitido para la subcontratación será de: **No**

Aplica

El oferente podrá indicar las personas subcontratadas o a subcontratar en la etapa contractual de forma previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado en la etapa correspondiente, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

- **Ofertas físicas.**
 - Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
 - 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) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “RETIRO”, y;
 - c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

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

- Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para el acto de apertura 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.
 - Ninguna oferta podrá ser 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.
- **Ofertas electrónicas.**

- Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de las ofertas

- **Desarrollo del acto de apertura de ofertas.**

- La Convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes, según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.
- Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.
- Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscrito en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.
- Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, 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 alguno a menos que la comunicación de retiro contenga la autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) "SUSTITUCIÓN": 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 sustitución alguna a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) "MODIFICACIÓN": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá modificación alguna a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga la autorización válida 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.
 - Los representantes de los Oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, 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 portada por el representante.
 - Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
 - Las ofertas sustituidas y modificadas, 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 remitentes.
 - 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. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

- **Comunicación del acta de apertura.**

- El acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Condición de participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

Conflicto de interés

- 1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés.** El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.
- 2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante.** Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.
- 3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés.** Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.
- 4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento.** La convocante deberá verificar la

“Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento” presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

Requisitos de Calificación

Calificación legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del convenio.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

- 1º. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.
- 2º. Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en el Art 21 de la Ley N° 7021/22.
- 3º. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d), y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
- 4º. Si se constatará que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá contratar con el Estado, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
- 5º. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley N° 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para

el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

- 6º. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de sancionados de la DNCP.
- 7º. El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.
- 8º. En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudieron requerir al oferente la información que sea necesaria.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes al área correspondiente de la DNCP para los fines pertinentes.

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

<i>[El formulario de oferta se encuentra en la Sección Formularios. Debe ser completado y firmado por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i>

2. Planilla de Oferta (*)

<i>La Planilla de oferta, generada electrónicamente a través del SICP, debe ser completado y firmado por el oferente.</i>

<i>En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i>
--

3. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

<i>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme lo establecido en el punto "Garantías: instrumentación, plazos y ejecución" de la sección "DATOS DE LA CONVOCATORIA" del presente pliego.</i>

4. Declaración Jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento (**).
--

5. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**).

6. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica (**).

7. Certificado de Cumplimiento Tributario (**).
--

8. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente (**).
--

9. Constancia de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales ().**

10. Documentos legales. Oferentes

10.1. Personas Físicas

a) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)

b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)

c) 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. (*)

10.2. Personas Jurídicas.

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

b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (**)

c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)

d) 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 en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, 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. (*)

10.3. Oferentes en Consorcio en formación.

a) Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)

b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

1. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o
2. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).

c) Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*)

10.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

1. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)

1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 1. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
 2. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

En el caso que la forma de presentación de la oferta sea física, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de Oferta. En el caso que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se cargan en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Para el caso de **convocatorias complementarias**, los oferentes ya seleccionados en el presente convenio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario de Actualización de Ofertas (**);
- b) Formulario de Oferta y Planilla de Oferta de los nuevos ítems o ítems a actualizar (*);
- c) Garantía de Mantenimiento de Oferta (*);
- d) Documentos que acrediten la capacidad del firmante (*);
- e) Certificado de Cumplimiento Tributario (**);
- f) Autorización del Fabricante (en caso de ser requerido en el ítem ofertado (**));
- g) Certificado de Origen Nacional (en caso de poseerlo (**)).

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 5, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Capacidad financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: **para todos los ítems.**

- a. Para contribuyente de IRACIS / IRE, deberán cumplir con el siguiente parámetro:
 - i. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años evaluados (*).
 - ii. Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio de los años evaluados (*).

- iii. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años evaluados, no deberá ser negativo (*).

b. Para contribuyentes de IRPC / IRE SIMPLE, deberán cumplir el siguiente parámetro:

- i. Eficiencia: Ingreso/Egreso. Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años evaluados.

(*) Para la evaluación de los ratios se considerarán los ejercicios cerrados (a partir del día siguiente del cumplimiento del plazo para presentación de las declaraciones juradas correspondientes a cada obligación, según el calendario establecido por la administración tributaria), en relación a la apertura de ofertas.

En caso de tratarse de un Consorcio, los índices financieros deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes.

La evaluación se realizará aplicando el sistema CUMPLE o NO CUMPLE.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera:

[En este apartado se deberán indicar los documentos requeridos para la evaluación, teniendo en cuenta el cierre de las obligaciones tributarias de cada ejercicio fiscal y las actualizaciones normativas en materia tributaria]

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

1. Contribuyentes del Impuesto a la Renta Empresarial, Régimen General (IRE General):

- a. Estados Financieros conforme a los formatos establecidos por la normativa vigente de la DNIT, correspondientes a los 3 (tres) últimos ejercicios fiscales cerrados a la fecha de apertura de ofertas. Los mismos deben incluir todas las notas a los estados financieros respectivos;
- b. Constancia de presentación de Estados Financieros ante la DNIT (Formulario N.º 158 – versión vigente).

5. Contribuyentes del Impuesto a la Renta Empresarial, Régimen Simple (IRE Simple):

- a. Formulario N.º 501 de los últimos 3 (tres) ejercicios cerrados en relación a la apertura de oferta, según normativa vigente de la DNIT.

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en provisión de **productos de limpieza** a instituciones públicas y/o privadas, con facturaciones de venta y/o contratos con recepciones finales por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** como mínimo del monto del umbral de la Licitación Pública, según el jornal mínimo vigente al momento de la apertura de ofertas, de los últimos: **3 (tres)** años anteriores a la apertura de ofertas inclusive del mismo año en el que se realiza la apertura.

En caso de lograr el porcentaje requerido en la sumatoria de dos años consecutivos en un solo ejercicio, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación.

Para el caso de Oferentes en consorcio, uno de los integrantes deberá cumplir con al menos el 50% de este requisito, y el 50% restante, podrá ser cumplido por los demás integrantes, en forma conjunta.

*[Indicar en este apartado, la experiencia general y específica a ser requerida para esta contratación, estableciendo los rangos de **porcentajes en facturación** en relación al umbral de la Licitación Pública, según el jornal mínimo vigente al momento de la apertura de ofertas, así como los **años** a ser considerados para la evaluación.*

*En caso de **consorcios** se deberá indicar los porcentajes a ser evaluados a cada miembro.*

Para ello se deberá establecer los siguientes parámetros aceptables como referencia:

- *Porcentajes: entre 10 al 20% del umbral de la Licitación Pública, según el jornal mínimo vigente al momento de la apertura de ofertas.*
- *Años requeridos: entre 2 a 5 años como máximo (años anteriores a la apertura de ofertas), con la posibilidad de incluir expresamente el mismo año en el que se realiza la apertura.*
- *Se recomienda aclarar si en caso de lograr el porcentaje requerido en la sumatoria de dos años consecutivos o en un solo ejercicio, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación.*

Estos parámetros deberán ser considerados dependiendo de la naturaleza de la contratación].

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- Copia de facturaciones y/o contratos con recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Serán válidos los documentos que se encuentren en el Registro de Proveedores. Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC o la patente municipal, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial.

Capacidad Técnica

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

- a) Registro sanitario vigente para los productos considerados como productos domisanitarios de Riesgo I y II.
- b) Habilitación vigente para fabricar, importar, representar, distribuir y comercializar productos domisanitarios de riesgo I y II, expedida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, según normativa vigente.

[En este apartado, la convocante deberá indicar la capacidad técnica a ser requerida para esta contratación, considerando para ello la pertinencia de la evaluación en los siguientes aspectos:

- *Capacidad del personal (considerar este aspecto cuando la contratación requiera de mano de obra calificada para instalaciones, reparaciones, capacitaciones, entre otros).*
- *Infraestructura (establecer este aspecto cuando por la naturaleza del bien a ser adquirido, el oferente debe de contar con capacidad de transporte, almacenaje o herramientas que determinen el buen cumplimiento del contrato).*
- *Certificaciones (analizar la existencia en el mercado de dichas certificaciones y si las mismas son relevantes para el objeto del llamado. Señalar las certificaciones similares aceptables en caso de requerirlas).*

Para la inclusión de dicha certificación se debe analizar cómo incide esa certificación en la ejecución del contrato (la inclusión debe guardar relación con el objeto y condiciones del contrato y su naturaleza). Además, si en el mercado existen empresas que cuenten con dicha certificación, considerando mínimamente la presencia de 4 empresas en el mercado con la característica requerida].

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

- a) Certificado del Registro Sanitario como Producto Domisanitario, expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del MSP y BS para los siguientes ítems:

1,2,3,4,6,7,8,9,11,12,13,14,15,16,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,118,119,120,121,122,123,124,125,126,127,128,129,130,131,132,133,134,135,136,137,138,139,140,141,142,143,144,145,146,147,148,149,150,151,152,153,154,155,156,161,162,163,164,165,167,168,169,170,171,174,175,176,177,178,179, 184,185,186,187,205,206,207,213,214,215,217.

Si es fabricante: Certificado de buenas prácticas de fabricación y control expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para los ítems mencionados en el inciso a) de este apartado.

- b) Si es distribuidor: Certificado de buenas prácticas de almacenamiento y distribución expedido por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para los ítems mencionados en el inciso a) de este apartado.
- c) Si es comercializador: (entiéndase como comercializador a aquellas empresas que se encargan de la gestión comercial del producto y no así fabricación, manipuleo y/o almacenamiento de los productos domisanitarios).
- Autorización del fabricante
 - Copia de los documentos exigidos en los incisos b) o c) (según sea el caso) de este apartado, de su cadena de suministro.
 - Declaración Jurada de ser comercializador (se encuentra adjunto a este documento)

Autorización del fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación: 1,2,3,4,6,7,8,9,11,12,13,14,15,16,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,88,89,90,91,92,93,94,95,96,97,98,99,100,101,134,135,136,137,138,139,140,141,142,143,144,145,146,147,148,149,150,151,152,153,154,155,156,157,158,159,160,161,162,163,164,165,166,167,168,169,170,171,174,175,176,177,178,179,180,185,186,187,188,210,211,212,213,214,220,221,222,223,224,226,227,235,236,237,250,251.

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

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

[En este apartado se deberán enumerar los ítems a los que se les requerirá que presenten la autorización del fabricante. Deberá indicarse además si se requiere un servicio técnico especializado y en caso de licitaciones internacionales si se requerirá de un agente dotado de capacidad en la República del Paraguay. Así también si deberá contar con el equipamiento necesario para que el proveedor o contratista cumpla

con las obligaciones en materia de mantenimiento, reparaciones, existencia de repuestos que se prescriban en el presente pliego de bases y condiciones. Cuando no se requiera la presentación de la mencionada autorización, se deberá indicar que la misma: NO APLICA y además deberán proceder de la misma manera en la sección "formularios"].

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones: No aplica[- ítems:

- Momento de presentación de las muestras (Indicar si la presentación es con la oferta, o hasta el siguiente día hábil posterior al acto de apertura, o a pedido del Comité de Evaluación):

- Condiciones de presentación:

- Cantidad de muestras solicitadas por ítem:

- Criterios de evaluación a ser considerados, indicando las inspecciones y pruebas a aplicar:

- Procedimiento de devolución:

En caso de que no sea necesaria la presentación de muestras, se deberá seleccionar la opción: NO APLICA].

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la Convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta.

Las muestras presentadas deberán tener la identificación RUC y Razón Social del oferente, el ID y nombre del Convenio Marco, la fecha de apertura a la que corresponde, número y nombre de ítem.

La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la Convocante será causal de descalificación de la oferta.

Como resultado de las inspecciones y pruebas, se aplicará el sistema de "CUMPLE" o "NO CUMPLE"; según corresponda a cada caso.

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en esta contratación serán: **No Aplica***[En caso de que consideren pertinente, en este apartado deberán indicar otros criterios específicos a ser requerido, con los requisitos documentales. De no ser requerido, se deberá indicar que NO APLICA].*

Certificado de Producto y Empleo Nacional



Reglas aplicables a llamados para Convenio Marco y para almacén de productos, servicios estratégicos y commodities.

I. Oferentes:

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.

El margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de ofertas.

El CPEN será intransferible, no obstante, exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

II. Oferentes en Consorcios:

b.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.

b.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 oferta, 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.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación y posterior selección de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar 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 la sustancia de la oferta.

El comité de evaluación podrá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la planilla de ofertas, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, 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 selección 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 no menor a un día hábil, 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 se viole el principio de igualdad.

Sistema de selección de oferentes

Concluida la evaluación, la Convocante resolverá mediante acto administrativo:

3. La selección de oferentes calificados que se encontrarán habilitados para suscribir el convenio.
4. La no selección de oferentes en el procedimiento de contratación, se dará cuando las ofertas presentadas no reúnan las condiciones exigidas en las bases de la contratación.
5. La cancelación total o parcial del procedimiento de contratación según las causales previstas en el artículo 57 de la Ley N° 7021/22.

1. Reglas aplicables a llamados para Convenio Marco.

En caso de contar con un solo oferente calificado, la DNCP podrá suscribir el convenio respectivo con dicho oferente, y en su caso podrá establecer una vigencia menor a la establecida en el pliego de bases y condiciones.

2. Reglas aplicables a llamados para almacén de productos, servicios estratégicos y *commodities*.

En caso de contar con un solo oferente seleccionado, la convocante podrá suscribir el convenio con dicho oferente y se encontrará obligada a publicar una convocatoria complementaria dentro del plazo de diez (10) días hábiles para la presentación y apertura de ofertas para la calificación de nuevos oferentes.

Notificaciones a los oferentes

Luego de la emisión del acto administrativo correspondiente, la Convocante procederá a la notificación por escrito a los oferentes participantes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

La notificación podrá ser realizada en el domicilio o por medio remoto de comunicación electrónica (correo electrónico). Esta deberá acompañar una copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de publicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

Si la Convocante no acompañare una copia del informe de evaluación, se suspenderá el plazo para interponer protestas, hasta tanto se haga entrega del mismo.

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.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[La convocante deberá incluir el Suministro Requerido en los documentos de la convocatoria, y deberá abarcar como mínimo, una descripción clara de los bienes a ser adquiridos, así como un plan de entrega. El Programa de Suministros tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente el Formulario de Oferta o formulario electrónico de oferta, según corresponda.]

La fecha o el plazo de entrega deberán ser establecidos cuidadosamente, teniendo en cuenta:

(a) las implicaciones de los términos de entrega estipulados en las bases y condiciones del presente pliego, de conformidad con las provisiones de los Incoterms (es decir, los términos CIP, FCA y CPT especifican que “la entrega” ocurre cuando los bienes son entregados a los transportistas), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del proveedor relacionadas con la entrega (es decir, la notificación de la orden de compra, etc.).

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios 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.

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

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 convenio y/u orden de compra se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y convenios modificatorios.

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.

Especificaciones Técnicas

Nota importante: Cuando el producto o servicio a ser adquirido cuente con atributos estándar en la plantilla del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), las especificaciones técnicas del mismo no deberán ser agregados a esta sección, ya que las mismas serán las contenidas en dicho sistema.

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

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT sirven de referencia para verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.

- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”, remitiendo la aclaración respectiva. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
 - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
 - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo a la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Detalle de los bienes y/o servicios

[Si se debe proporcionar un resumen de las ET, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.]Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas [cuando se requiera].

[Indicar una descripción detallada de las EETT]

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

N°. De Artículo	Nombre de los Bienes	Especificaciones Técnicas
1	Ácido muriático en botella de 1 litro	Ácido clorhídrico, (muriático) en envase de 1 litro. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
2	Aditivo biológico concentrado en polvo de 30 gr.	Aditivo biológico concentrado en polvo para limpiar tuberías de drenaje, trampas de grasa y registros sanitarios. No debe contener ingredientes cáusticos, corrosivos ni tóxicos. Debe ser 100% biodegradable. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Paquete de aluminio de 30 gr.
3	Aditivo biológico concentrado en polvo de 80 gr.	Aditivo biológico concentrado en polvo para limpiar tuberías de drenaje, trampas de grasa y registros sanitarios. No debe contener ingredientes cáusticos, corrosivos ni tóxicos. Debe ser 100% biodegradable. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Paquete de aluminio de 80 gr.
4	Aditivo biológico concentrado líquido de 5 litros	Aditivo biológico concentrado líquido para limpiar tuberías de drenaje, trampas de grasa y registros sanitarios. No debe contener ingredientes cáusticos, corrosivos ni tóxicos. Debe ser 100% biodegradable. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD O HDPE por sus siglas en inglés). Envase de 5 litros.
5	Alambrillo - 8 cm	De acero tipo doble de 8 cm de diámetro y 2,5 cm de ancho como mínimo. Paquete de 8 unidades.
6	Alcohol al 70% - 10 litros	Alcohol de 70% de concentración, en envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
7	Alcohol al 70% - 5 litros	Alcohol de 70% de concentración, en envase de 5 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).

8	Alcohol al 70% tapa pulverizadora - 1 litro	Alcohol de 70% de concentración, en envase de 1 litro con tapa pulverizadora. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
9	Alcohol al 70% tapa rosca - 1 litro	Alcohol de 70% de concentración, en envase de 1 litro con tapa rosca. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
10	Alcohol de quemar - 1 litro	Alcohol de quemar, en envase plástico de 1 litro con doble tapa
11	Alcohol en gel neutro al 70% - 1 litro	Alcohol en gel neutro al 70%, producto con consistencia en envase de 1 litro con tapa pico dosificador.
12	Alcohol en gel neutro al 70% - 350 ml	Alcohol en gel neutro al 70%, producto con consistencia, en envase de 350 ml como mínimo con tapa pico dosificador.
13	Alcohol en gel neutro al 70% - 5 litros	Alcohol en gel neutro al 70%, producto con consistencia, en bidón de 5 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD O HDPE por sus siglas en inglés).
14	Alcohol rectificado al 96º GL - 1 litro	Alcohol rectificado al 96º GL en envase de 1 litro con doble tapa.
15	Alcohol rectificado al 96º GL - 500 ml	Alcohol rectificado al 96º GL en envase de 500 ml con doble tapa.
16	Alcohol rectificado al 96º GL - bidón de 5 litros	Alcohol rectificado al 96º GL en bidón de 5 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
17	Atomizador automático de ambiente	Atomizador de aromatizante de ambientes operado a batería, con liberación de fragancia automática en intervalos de tiempo. Con botón de rocío manual. Compatible con los envases de 175-185 gr. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
18	Balde con escurridor	Balde con escurridor desmontable, capacidad de 12 litros como mínimo.
19	Balde de plástico con mango - 15 litros	Balde en material plástico resistente con mango de plástico o metal y capacidad de 15 litros como mínimo.
20	Balde de plástico con mango - 5 litros	Balde en material plástico resistente con mango de plástico o metal y capacidad de 5 litros como mínimo.
21	Balde escurridor de mopa de 30 litros	Balde escurridor de mopa, capacidad de 30 litros, con ruedas para transportar y mango de acero.
22	Balde escurridor de mopa de 30 litros simple	Balde escurridor de mopa, capacidad de 30 litros como mínimo.

23	Basurero de plástico de 100 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 100 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
24	Basurero de plástico de 150 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 150 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
25	Basurero de plástico de 200 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 200 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
26	Basurero de plástico de 30 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 30 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
27	Basurero de plástico de 40 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 40 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
28	Basurero de plástico de 60 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 60 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
29	Basurero metálico tapa a pedal de 3 litros	Bote de basura de exterior de acero inoxidable, acabado pulido. Tapa con apertura a pedal. Balde de plástico extraíble en el interior. Tamaño (aprox.): Ancho 15 cm × profundidad 15 cm × altura 25 cm (como mínimo), capacidad: 3 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.

30	Basurero metálico tapa basculante de 8 litros	Bote de basura de exterior de acero inoxidable, acabado pulido. Tapa basculante. Balde de plástico extraíble en el interior. Tamaño (aprox.): Ancho 15 cm × profundidad 15 cm × altura 25 cm (como mínimo), capacidad: 8 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
31	Basurero metálico, tapa a pedal de 12 litros	Bote de basura de exterior de acero inoxidable, acabado pulido. Tapa con apertura a pedal. Balde de plástico extraíble en el interior. Tamaño (aprox.): Ancho 24 cm × profundidad 24 cm × altura 40 cm (como mínimo), capacidad: 12 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
32	Basurero metálico, tapa a pedal de 20 litros	Bote de basura de exterior de acero inoxidable, acabado pulido. Tapa con apertura a pedal. Balde de plástico extraíble en el interior. Tamaño (aprox.): Ancho 29 cm × profundidad 29 cm × altura 46 cm (como mínimo), capacidad: 20 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
33	Basurero metálico, tapa a pedal de 5 litros	Bote de basura de exterior de acero inoxidable, acabado pulido. Tapa con apertura a pedal. Balde de plástico extraíble en el interior. Tamaño (aprox.): Ancho 20 cm × profundidad 20 cm × altura 29 cm (como mínimo), capacidad: 5 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
34	Basurero plástico, tapa a basculante de 8 litros	Cesto de basura de exterior de plástico. Tapa basculante. Tamaño (aprox.): Ancho 20 cm × profundidad 20 cm × altura 29 cm (como mínimo), capacidad: 8 litros. La unidad compradora podrá requerir este producto en algún color distinto al negro, según la política de clasificación de residuos sólidos de la misma. Deberá especificar el color en las condiciones de entrega.
35	Cepillo de dientes infantil	Cepillo dental mango de goma ergonómico y antideslizante, de cerdas suaves, para niños
36	Cepillo de dientes para adulto	Cepillo dental mango de goma ergonómico y antideslizante, de cerdas suaves, para adultos
37	Cepillo para inodoro con base	Con cerdas de polipropileno. Manija de plástico, con base. Mango de 35 cm de largo como mínimo.

38	Cepillo para inodoro sin base	Con cerdas de polipropileno. Manija de plástico, sin base. Mango de 35 cm de largo como mínimo.
39	Cepillo para ropa con mango de madera	Cepillo para lavar ropa con fibra de nylon y cuerpo de madera, ovalado o rectangular.
40	Cepillo para ropa con mango de plástico	Cepillo para lavar ropa con fibra de nylon y cuerpo de plástico, ovalado o rectangular.
41	Cera en pasta para piso	Cera en pasta para piso incoloro con fragancia. Libre de tripolifosfato de sodio. En envase de 400 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
42	Cera liquida para piso - Incolora - 5 litros	Cera líquida incolora en bidón de 5 litros. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
43	Cera liquida para piso - Incolora - 650 a 750 ml	Cera líquida incolora con perfume. Libre de tripolifosfato de sodio. Compuesto de ceras sintéticas, conservante y agua como mínimo. En envase de 650 a 750 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
44	Cera liquida para piso - Incolora - 900 ml a 1 litro	Cera líquida incolora. En envase de 900 ml a 1 litro. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
45	Cera liquida para piso - Roja - 5 litros	Cera líquida roja en bidón de 5 litros. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
46	Cera liquida para piso - Roja - 900 ml a 1 litro	Cera líquida roja. Libre de tripolifosfato de sodio. En envases de 900 ml a 1 litro. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Compuesto de emulsión de cera polietilénica, polímero acrílico metalizado y agente plastificante como mínimo.
47	Crema de enjuague capilar para adultos	Para uso humano, para cabello normal, de uso diario, para adultos. Con características y fecha de vencimiento impresos en el envase del producto Certificado de Productos de Higiene Personal, Cosmético y Perfume del MSP y BS, vigente. (Requisito solicitado por la naturaleza del llamado). En bidón de 5 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).

48	Crema de enjuague capilar para niños - Cabello normal	Para uso humano, para cabello normal, de uso diario, para niños y adolescentes. Con características y fecha de vencimiento impresos en el envase del producto Certificado de Productos de Higiene Personal, Cosmético y Perfume del MSP y BS, vigente. (Requisito solicitado por la naturaleza del llamado). En bidón de 5 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
49	Crema dental	Crema dental en pomo de 90 gramos. Con características y fecha de vencimiento impresos en el envase del producto.
50	Crema Limpiadora - 250 a 350 ml	Crema limpiadora líquida multiuso. Libre de tripolifosfato de sodio. Contenido mínimo 250 a 350 ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
51	Crema Limpiadora - 500 a 600 ml	Crema limpiadora líquida multiuso. Libre de tripolifosfato de sodio. Contenido mínimo 500 a 600ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
52	Crema Limpiadora - 800 a 900 ml	Crema limpiadora líquida multiuso. Libre de tripolifosfato de sodio. Contenido mínimo 800 a 900 ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
53	Desinfectante en aerosol de 300 a 400 ml	Desinfectante en aerosol. En envase metálico de 300 a 400 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
54	Desinfectante líquido concentrado a base de amonio cuaternario de 1 litro	Desinfectante líquido concentrado de acción viricida, bactericida y fungicida a base de amonio cuaternario de 5ª generación. Destinado para desinfección de todo tipo de superficies. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 1 litro.
55	Desinfectante líquido concentrado a base de amonio cuaternario de 10 litros	Desinfectante líquido concentrado de acción viricida, bactericida y fungicida a base de amonio cuaternario de 5ª generación. Destinado para desinfección de todo tipo de superficies. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 10 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
56	Desinfectante líquido concentrado a base de amonio cuaternario de 20 litros	Desinfectante líquido concentrado de acción viricida, bactericida y fungicida a base de amonio cuaternario de 5ª generación. Destinado para desinfección de todo tipo de superficies. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 20 litros.

57	Desinfectante líquido concentrado a base de amonio cuaternario de 5 litros	Desinfectante líquido concentrado de acción viricida, bactericida y fungicida a base de amonio cuaternario de 5ª generación. Destinado para desinfección de todo tipo de superficies. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 5 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
58	Desodorante axilar para dama	Desodorante axilar para mujer, tipo roll-on, envase de 50 ml como mínimo.
59	Desodorante axilar para hombre	Desodorante axilar para hombre, tipo roll-on, envase de 50 ml como mínimo.
60	Desodorante de ambiente en aerosol - 300 a 400 ml	Desodorante de ambiente en aerosol. Libre de tripolifosfato de sodio. En envase metálico de 300 a 400 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase
61	Desodorante de ambiente en aerosol - Antitabaco	Desodorante de ambiente antitabaco en aerosol. Libre de tripolifosfato de sodio. En envase metálico de 300 a 400 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase
62	Desodorante de ambiente líquido - 1 litro	Desodorante de ambiente líquido, con fragancia, biodegradable, no inflamable. Poder bactericida 80% como mínimo. Libre de tripolifosfato de sodio. En frascos de 900 ml a 1000 ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase
63	Desodorante de ambiente líquido - 10 litros	Desodorante de ambiente líquido, con fragancia, biodegradable, no inflamable. Poder bactericida 80% como mínimo. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
64	Desodorante de ambiente líquido - 5 litros	Desodorante de ambiente líquido, con fragancia, biodegradable, no inflamable. Poder bactericida 80% como mínimo. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
65	Desodorante de ambiente líquido (Citronela) - 5 litros	Desodorante de ambiente líquido, con citronela, biodegradable, no inflamable. Poder bactericida 80% como mínimo. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
66	Desodorante para inodoro/mingitorio	Desodorante para inodoro en pastilla aromática con gancho. De 20 a 40 gr. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase

67	Desodorante para inodoro/mingitorio - adhesivo	Limpiador adhesivo continuo con fragancia para inodoros el cual se adhiere directamente al inodoro sin necesidad de canasta. En caja de 3 bloques de 10 gramos cada uno como mínimo. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase
68	Detergente desinfectante líquido alcalino a base de amonio cuaternario de 1 litro	Detergente desinfectante líquido alcalino de acción viricida, bactericida y fungicida a base de amonio cuaternario de 5ª generación y tensioactivos de baja espuma. Destinado para lavado de equipos instrumental y vidriería en laboratorios. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 1 litro.
69	Detergente líquido concentrado 10% - 10 litros	Detergente biodegradable, tensoactivo con pH neutro. Concentración del 10% como mínimo. Libre de tripolifosfato de sodio. Bidón de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD O HDPE por sus siglas en inglés).
70	Detergente líquido concentrado 10% - 5 litros	Detergente biodegradable, tensoactivo con pH neutro. Concentración del 10% como mínimo. Libre de tripolifosfato de sodio. Bidón de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD O HDPE por sus siglas en inglés).
71	Detergente líquido lavavajillas - 3 litros	Detergente líquido lavavajillas, en envase de 3 litros. Con fragancia. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
72	Detergente líquido lavavajillas - 10 litros	Detergente líquido lavavajillas, en envase de 10 litros. Con fragancia. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
73	Detergente líquido lavavajillas - 5 litros	Detergente líquido lavavajillas, en envase de 5 litros. Con fragancia. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
74	Detergente líquido lavavajillas - 500 ml	Detergente líquido lavavajillas, en envase de 500 ml como mínimo. Con fragancia. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
75	Detergente líquido lavavajillas - 900 ml a 1 litro	Detergente líquido lavavajillas, en envase de 900 ml a 1 litro. Con fragancia. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
76	Dispensador de jabón de manos	Dispensador de jabón para manos de plástico, empotrable. Capacidad de 1 litro.

77	Dispensador de papel higiénico tipo rollo de 300 m - Acero	Dispensador de papel higiénico tipo rollo de 300 m de acero inoxidable, empotrable, incluye materiales para el montaje.
78	Dispensador de papel higiénico tipo rollo de 300 m - Plástico	Dispensador de papel higiénico tipo rollo de 300 m de plástico, empotrable, incluye materiales para el montaje.
79	Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliado - Acero	Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliados de acero inoxidable, empotrable, capacidad mínima de 400 papeles plegados, incluye materiales para el montaje.
80	Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliado - Plástico	Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliados de plástico, empotrable, capacidad mínima de 400 papeles plegados incluye materiales para el montaje.
81	Escoba de paja	Escoba con cerdas de paja, con mango de madera. Mango de 1,20 metros de largo como mínimo
82	Escoba de poliamida con mango de madera	Escoba con cerdas de poliamida, con mango de madera roscable de 1,20 metros de largo como mínimo.
83	Escoba de poliamida con mango de madera - grande	Escoba de 16 hileras x 4 columnas de cerdas de poliamida como mínimo, mango de madera roscable de 1,20 metros de largo como mínimo.
84	Escoba de poliamida con mango de metal forrado	Escoba con cerdas de poliamida, con mango de metal revestida de plástico, roscable. Mango de metal de 1,20 metros de largo como mínimo.
85	Escoba de poliamida con mango de plástico	Escoba con cerdas de poliamida, con mango de plástico, roscable. Mango de plástico de 1,20 metros de largo como mínimo.
86	Escoba larga para techo	Escoba con cerdas de paja con mango de madera de 2,90 metros como mínimo.
87	Escobillón de cerdas duras	Escobillón tipo barrendero, de cerdas duras y resistentes, para limpieza de interiores y exteriores (ej.: pisos rústicos, superficies irregulares, etc.) de 50 cm como mínimo con mango de madera.
88	Escobillón para superficies delicadas	Escobillón tipo barrendero de cerdas suaves, plumadas y resistentes, para limpieza de superficies delicadas (ej.: Pisos flotantes, porcelanato, etc.), de 50 cm como mínimo con mango de madera.
89	Escurreidor de doble goma para piso de 30 cm, mango de madera forrada	Escurreidor de goma para piso con mango de madera revestida en plástico y base de doble goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 30 cm como mínimo para la base de goma.
90	Escurreidor de doble goma para piso de 30 cm - madera forrada	Escurreidor de doble goma para piso con mango de madera revestida en plástico y base de goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 30 cm como mínimo para la base de goma.

91	Escurridor de doble goma para piso de 30 cm, mango de metal forrado	Escurridor de goma para piso con mango de metal revestido en plástico y base de doble goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 30 cm como mínimo para la base de goma.
92	Escurridor de doble goma para piso de 40 cm, mango de madera forrada	Escurridor de goma para piso con mango de madera revestida en plástico y base de doble goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 40 cm como mínimo para la base de goma.
93	Escurridor de doble goma para piso de 40cm, mango de metal forrado	Escurridor de goma para piso con mango metálico revestida en plástico y base de doble goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 40 cm como mínimo para la base de goma.
94	Escurridor de doble goma para piso de 50 cm, mango de madera forrada	Escurridor de goma para piso con mango de madera forrada en plástico y base de doble goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 50 cm como mínimo para la base de goma.
95	Escurridor de doble goma para piso de 50 cm, mango de metal forrado	Escurridor de goma para piso con mango de metal revestido en plástico y base de doble goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 50 cm como mínimo para la base de goma.
96	Escurridor de doble goma para piso de 60 cm, mango de madera forrada	Escurridor de goma para piso con mango de madera revestida en plástico y base de doble goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 60 cm como mínimo para la base de goma.
97	Escurridor de doble goma para piso de 60cm, mango de metal forrado	Escurridor de goma para piso con mango metálico revestida en plástico y base de doble goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 60 cm como mínimo para la base de goma.
98	Escurridor de goma para piso de 30 cm - madera forrada.	Escurridor de goma para piso con mango de madera revestida en plástico y base de goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 30 cm como mínimo para la base de goma.
99	Escurridor de goma para piso de 30 cm - metal forrado	Escurridor de goma para piso con mango metálico revestido en plástico y base de goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 30 cm como mínimo para la base de goma.
100	Escurridor de goma para piso de 40 cm - madera forrada	Escurridor de goma para piso con mango de madera revestida en plástico y base de goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 40 cm como mínimo para la base de goma.
101	Escurridor de goma para piso de 40 cm - metal forrado	Escurridor de goma para piso con mango metálico revestido en plástico y base de goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 40 cm como mínimo para la base de goma.
102	Escurridor de goma para piso de 50 cm - madera forrada	Escurridor de goma para piso con mango de madera revestida en plástico y base de goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 50 cm como mínimo para la base de goma.
103	Escurridor de goma para piso de 50 cm - metal forrado	Escurridor de goma para piso con mango metálico revestido en plástico y base de goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 50 cm como mínimo para la base de goma.

104	Escurridor de goma para piso de 60 cm, mango de madera forrada	Escurridor de goma para piso con mango de madera revestida en plástico y base de goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 60 cm como mínimo para la base de goma.
105	Escurridor de goma para piso de 60cm, mango de metal forrado	Escurridor de goma para piso con mango metálico revestida en plástico y base de goma para piso. Mango de 1,20 metros como mínimo y 60 cm como mínimo para la base de goma.
106	Escurridor de goma para vidrio	Escurridor con mango de plástico y base de goma. Mango de 15 centímetros de largo como mínimo y 25 cm como mínimo para la base de goma.
107	Esponja doble con fibra abrasiva	Esponja doble uso, espuma de poliuretano con abrasivo. 10x7x2,5 cm \pm 1cm como mínimo.
108	Esponja simple	Esponja, espuma de poliuretano. Medidas de 10x7x4 cm \pm 1cm como mínimo.
109	Franela - 35x47 cm	Trapo franela, 100% algodón con costuras en los bordes. Dimensiones mínimas de 35x47 cm \pm 3cm
110	Franela - 42x50 cm	Trapo franela, 100% algodón con costuras en los bordes. Dimensiones mínimas de 42x50 cm \pm 3cm
111	Guantes de goma N° 6	Guantes de goma antideslizante N° 6. Paquete de 1 par.
112	Guantes de goma N° 6 - caño largo	Guante de caño largo N° 6 (mangas largas a la altura de los codos). Guante de goma antideslizante, interior afelpado. Paquete de 1 par.
113	Guantes de goma N° 7	Guantes de goma antideslizante N° 7. Paquete de 1 par.
114	Guantes de goma N° 7 - caño largo	Guante de caño largo N° 7 (mangas largas a la altura de los codos). Guante de goma antideslizante, interior afelpado. Paquete de 1 par.
115	Guantes de goma N° 8	Guantes de goma antideslizante N° 8. Paquete de 1 par.
116	Guantes de goma N° 8 - afelpado	Guantes de goma antideslizante N° 8, interior afelpado. Paquete de 1 par.
117	Guantes de goma N° 8 - caño largo	Guante de caño largo N° 8 (mangas largas a la altura de los codos). Guante de goma antideslizante, interior afelpado. Paquete de 1 par.
118	Hipoclorito de sodio al 12% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 12%. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta resistencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
119	Hipoclorito de sodio al 16% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 16%. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).

120	Hipoclorito de sodio al 2,5% - 1 litro	Hipoclorito de sodio al 2,5%. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 1 litro. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
121	Hipoclorito de sodio al 2,5% - 10 litros	Hipoclorito de sodio al 2,5% solución acuosa. Libre de tripolifosfato de sodio. En envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
122	Hipoclorito de sodio al 2,5% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 2,5% solución acuosa. Libre de tripolifosfato de sodio. En envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
123	Hipoclorito de sodio al 4% - 10 litros	Hipoclorito de sodio al 4%. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad color amarillo (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
124	Hipoclorito de sodio al 4% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 4%. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad color amarillo (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
125	Hipoclorito de sodio al 6% - 10 litros	Hipoclorito de sodio al 6%. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad color amarillo (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
126	Hipoclorito de sodio al 6% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 6%. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta residencia color amarillo (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
127	Hipoclorito de sodio al 8% - 10 litros	Hipoclorito de sodio al 8%. Envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
128	Hipoclorito de sodio al 8% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 8%. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
129	Hormiguicida en polvo - 120 gr.	Hormiguicida en polvo. Composición mínima: base de Cipermetrina. Envase de 120 gr. como mínimo.

130	Hormiguicida en polvo - 500 gr.	Hormiguicida en polvo. Composición mínima a base de Cipermetrina. Envase de 500 gr. como mínimo.
131	Insecticida en aerosol mata todo tipo de insectos - 300 ml a 400 ml	Insecticida en aerosol destinado a eliminar mosquitos, moscas, cucarachas, arañas, hormigas, termitas, pulgas, gusanos y otros insectos rastreros y voladores. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS, aerosol de base acuosa que no dañe la capa de ozono. Con tapa pulsadora y descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 300 a 400 ml como mínimo.
132	Insecticida en aerosol mata todo tipo de insectos de 400 ml	Insecticida en aerosol destinado a eliminar mosquitos, moscas, cucarachas, arañas, hormigas, termitas, pulgas, alacranes, gusanos y otros insectos rastreros y voladores. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS, aerosol de base acuosa que no dañe la capa de ozono. Con tapa pulsadora y descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 300ml a 400 ml como mínimo.
133	Insecticida en aerosol para insectos rastreros de 300 ml	Insecticida en aerosol destinado a eliminar cucarachas, arañas, hormigas, termitas, pulgas, gusanos y otros insectos rastreros. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS, aerosol base solvente que no dañe la capa de ozono. Con tapa pulsadora y descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 300 ml como mínimo.
134	Insecticida en aerosol para insectos rastreros de 400 ml	Insecticida en aerosol destinado a eliminar cucarachas, arañas, hormigas, termitas, pulgas, gusanos, alacranes y otros insectos rastreros. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS, aerosol de base acuosa que no dañe la capa de ozono. Con tapa pulsadora y descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 400 ml como mínimo.
135	Insecticida en aerosol para insectos voladores de 300 ml	Insecticida en aerosol destinado a eliminar mosquitos, moscas y otros insectos voladores. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS, aerosol base solvente que no dañe la capa de ozono. Con tapa pulsadora y descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 300 ml como mínimo.
136	Insecticida en aerosol para insectos voladores de 400 ml	Insecticida en aerosol destinado a eliminar mosquitos, moscas y otros insectos voladores. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS, aerosol de base acuosa que no dañe la capa de ozono. Con tapa pulsadora y descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 400 ml como mínimo.

137	Insecticida líquido - 600 ml con pulverizador	Insecticida líquido, mata todo tipo de insectos. Composición mínima a base de Cipermetrina. Envase de 600 ml como mínimo con pulverizador.
138	Insecticida líquido - 800 ml	Insecticida líquido, mata todo tipo de insectos. Composición mínima a base de Cipermetrina. Envase de 800 ml como mínimo. Tapa rosca.
139	Jabón de coco - 130 gr	Jabón de coco y glicerina en presentación de 130 gr como mínimo. Descripción de la composición química en el envoltorio del producto.
140	Jabón de coco - 175 gr	Jabón de coco y glicerina en presentación de 175 gr como mínimo. Descripción de la composición química en el envoltorio del producto.
141	Jabón de tocador - 15 gr	En pan, con aroma, recubierto en plástico sellado, en presentación de 15 gr como mínimo. Descripción de la composición química en el envoltorio del producto.
142	Jabón de tocador - 40 gr	En pan, con aroma, recubierto en plástico sellado, en presentación de 40 gr como mínimo. Descripción de la composición química en el envoltorio del producto.
143	Jabón de tocador - 90 gr	En pan, con aroma, con envoltura de papel plastificado. Descripción de la composición química en el envoltorio del producto. En presentación de 90 gr como mínimo.
144	Jabón de tocador hipoalergénico	Jabón de tocador neutro hipoalergénico en pan. Presentación de 90 gr.
145	Jabón en polvo para lavar ropa de alta espuma - 10 kg.	Polvo para lavar ropa, alta espuma, con abrillantador óptico. Libre de tripolifosfato de sodio. Paquete de 10 kg.
146	Jabón en polvo para lavar ropa de alta espuma - 3 kg.	Polvo para lavar ropa, alta espuma, con abrillantador óptico. Libre de tripolifosfato de sodio. Paquete de 3 kg como mínimo.
147	Jabón en polvo para lavar ropa de alta espuma - 800 gr.	Polvo para lavar ropa, alta espuma, con abrillantador óptico. Libre de tripolifosfato de sodio. Paquete de 800 gr.
148	Jabón en polvo para lavar ropa de baja espuma - 10 kg.	Polvo para lavar ropa, baja espuma para lavarropas automáticas, con perfume. Libre de tripolifosfato de sodio. Paquete de 10 kg.
149	Jabón en polvo para lavar ropa de baja espuma - 2,5 kg	Jabón en polvo de baja espuma para lavarropas automático, con perfume, libre de tripolifosfato de sodio. Paquete de 2,5 kilogramos
150	Jabón en polvo para lavar ropa de baja espuma - 5 kg	Jabón en polvo de baja espuma para lavarropas automática, con perfume. Libre de tripolifosfato de sodio. En paquete de 5 kilogramos

151	Jabón líquido para manos - 1 litro	Jabón líquido para manos, con fragancia y pico dosificador. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 1 litro.
152	Jabón líquido para manos - 10 litros	Jabón líquido para manos, con fragancia. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Bidón de 10 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
153	Jabón líquido para manos - 300 ml	Jabón líquido para manos, con fragancia y dosificador. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 300 ml como mínimo.
154	Jabón líquido para manos - 5 litros	Jabón líquido para manos, con fragancia. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 5 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
155	Jabón líquido para lavar ropa - 5 litros	Jabón líquido para lavarropas automático, con perfume, envase de 5 litros. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase
156	Limpiavidrios - 5 litros	Limpiavidrios de composición mínima: Etilglicol, lauril eter sulfato de sodio, alcohol isopropílico, alcohol etílico, agua, esencia, sin amoniaco. Bidón de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
157	Papel higiénico hoja simple - 30m x 10cm - 12 rollos	Papel higiénico perfumado color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, de una hoja, en rollo de 30m x 10 cm como mínimo.
158	Papel higiénico hoja simple - 30m x 10cm - 16 rollos	Papel higiénico perfumado color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, de una hoja, en rollo de 30m x 10 cm como mínimo.
159	Papel higiénico hoja simple - 30m x 10cm - 4 rollos	Papel higiénico perfumado color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, de una hoja, en rollo de 30m x 10 cm como mínimo.
160	Papel higiénico hoja simple - 30m x 10cm - 8 rollos	Papel higiénico perfumado color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, de una hoja, en rollo de 30m x 10 cm como mínimo.
161	Polvo limpiador de 300 gr.	Polvo limpiador para superficies como granito, azulejos de cerámica, cromo, porcelana, acero inoxidable, cobre, placas de cocina y latón. con fragancia. Composición mínima: carbonato de calcio y magnesio, detergente en polvo, con fragancia. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 300 gr.

162	Polvo limpiador de 500 gr.	Polvo limpiador para superficies como granito, azulejos de cerámica, cromo, porcelana, acero inoxidable, cobre, placas de cocina y latón. con fragancia. Composición mínima: carbonato de calcio y magnesio, detergente en polvo, con fragancia. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 500 gr.
163	Shampoo capilar para adultos	Para uso humano, para cabellos normales, de uso diario, para adultos. Con características y fecha de vencimiento impresos en el envase del producto. Envase de 5 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
164	Shampoo capilar para niños - Cabello normal	Para uso humano, para cabellos normales, de uso diario, para niños y adolescentes. Con características y fecha de vencimiento impresos en el envase del producto. Envase de 5 litros. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
165	Suavizante para ropa - 5 litros	Suavizante para ropas, envase de 5 litros. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polietileno de alta densidad (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).
166	Aparato para tableta repelente de mosquitos	Aparato eléctrico para tabletas repelente de mosquitos, con formato de tomacorrientes fijo.
167	Repelente contra insectos en aerosol - 165 cc	Repelente en aerosol contra insectos, aerosol que no daña la capa de ozono. Con tapa pulsadora y descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 165 cc.
168	Repelente contra insectos en tableta - 12 tabletas	Repelente en tableta contra insectos, a ser utilizada en interiores. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS. Duración de 10 hs por tableta como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Paquete de 12 tabletas.
169	Repelente contra insectos en tableta - 24 tabletas	Repelente en tableta contra insectos, a ser utilizada en interiores. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS. Duración de 10 hs por tableta como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Paquete de 24 tabletas.
170	Repelente contra insectos en tableta - 20 tabletas	Repelente en tableta contra insectos, a ser utilizada en interiores. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS. Duración de 10 hs por tableta como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Paquete de 20 tabletas.

171	Repelente contra insectos en tableta - 30 tabletas	Repelente en tableta contra insectos, a ser utilizada en interiores. Debe estar formulado con activos 100% piretroides según recomendación de la OMS. Duración de 10 hs por tableta como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Paquete de 30 tabletas.
172	Jabonera de plástico	Jabonera de plástico con drenaje para que no acumule el agua, medidas mínimas 13x07x04cm \pm 3cm
173	Lana de acero	Paquetes de 8 unidades como mínimo. Peso del paquete 50 gr como mínimo. Forma tubular.
174	Limpia metal en pasta de 70 gramos	Limpiador en pasta para metales, en envase de 70 gr como mínimo. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química en el envoltorio del producto.
175	Limpiador desinfectante de superficies - 500 ml	Limpiador de superficies con poder desinfectante. Composición mínima: a base de 2-fenilfenol. Presentación: Frasco de 500 ml con pulverizador.
176	Limpiavidrios con atomizador	Limpia vidrios con atomizador. Composición mínima: Etilglicol, lauril eter sulfato de sodio, alcohol isopropílico, alcohol etílico, agua, esencia, sin amoníaco. Libre de tripolifosfato de sodio. Envase de 420-520 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
177	Lustra Muebles en aerosol	En envase de hojalata. En aerosol, con aroma, siliconado. 340-430 ml como mínimo. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
178	Lustra Muebles en crema - 200 ml	Cera lustra muebles en crema, con aroma. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase con pico dosificador. Aceite mineral, tensoactivos, solvente de petróleo, espesante, preservante, agua y esencia como mínimo. No deberá de contener tripolifosfato de sodio. En envase de 200 ml como mínimo.
179	Lustra Muebles en crema - 500 ml	Cera lustra muebles en crema, con aroma. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase con pico dosificador. Aceite mineral, tensoactivos, solvente de petróleo, espesante, preservante, agua y esencia como mínimo. No deberá de contener tripolifosfato de sodio. En envase de 500 ml como mínimo.
180	Mopa de microfibras y repuesto	Mopa con almohadilla plana, almohadilla de microfibras y un repuesto.
181	Mopa para piso con mango de madera	Mopa para pisos, mango de madera con punta roscable de 1,20 metros de largo como mínimo.
182	Mopa para piso con mango de metal	Mopa para pisos, mango de metal revestido en plástico con punta roscable, de 1,20 metros de largo como mínimo.

183	Mopa plana de algodón y repuesto	Mopa con almohadilla plana, almohadilla de algodón y un repuesto.
184	Naftalina de 150 gr.	Naftalina de alquitrán o brea blanca, en paquete de 150 gr. Descripción de la composición química e instrucciones visibles en el envase.
185	Naftalina de 200 gr.	Naftalina de alquitrán o brea blanca, en paquete de 200 gr. Descripción de la composición química e instrucciones visibles en el envase.
186	Naftalina de 250 gr.	Naftalina de alquitrán o brea blanca, en paquete de 250 gr. Descripción de la composición química e instrucciones visibles en el envase.
187	Naftalina de 50 gr.	Naftalina de alquitrán o brea blanca, en paquete de 50 gr. Descripción de la composición química e instrucciones visibles en el envase.
188	Palita de metal para recoger basura	Palita y mango de metal de 60 a 70 cm de longitud. El tamaño de la palita debe ser proporcional a la longitud del mango.
189	Palita de plástico para recoger basura - Grande	Palita y mango de plástico de alta resistencia de 90 a 100 cm de longitud. El tamaño de la palita debe ser proporcional a la longitud del mango.
190	Palita de plástico para recoger basura - Mediana	Palita y mango de plástico de alta resistencia de 60 a 70 cm de longitud. El tamaño de la palita debe ser proporcional a la longitud del mango.
191	Papel higiénico doble hoja - 30m x 10cm - 12 rollos	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, doble hoja, de 23 gr/m ² , en rollo de 30m x 10cm como mínimo.
192	Papel higiénico doble hoja - 30m x 10cm - 16 rollos	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, doble hoja, de 23 gr/m ² , en rollo de 30m x 10cm como mínimo.
193	Papel higiénico doble hoja - 30m x 10cm - 4 rollos	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, doble hoja, de 23 gr/m ² , en rollo de 30m x 10cm como mínimo.
194	Papel higiénico doble hoja - 30m x 10cm - 8 rollos	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, doble hoja, en rollo de 30m x 10cm como mínimo.
195	Papel higiénico doble hoja- 300m x 10cm	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, doble hoja, de 23 gr/m ² , en rollo de 300m x 10cm como mínimo.
196	Papel higiénico hoja simple - 300m x 10cm	Papel higiénico perfumado color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, de una hoja, de 17 gr/m ² , en rollo de 30m x 10cm como mínimo.
197	Papel higiénico triple hoja - 300m x 10cm	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, triple hoja, de 30 gr/m ² , en rollo de 300m x 10cm como mínimo.
198	Papel higiénico triple hoja - 30m x 10cm - 12 rollos	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, triple hoja, de 30 gr/m ² , en rollo de 30m x 10cm como mínimo.

199	Papel higiénico triple hoja - 30m x 10cm - 16 rollos	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, triple hoja, 30 gr/m ² , en rollo de 30m x 10cm como mínimo.
200	Papel higiénico triple hoja - 30m x 10cm - 4 rollos	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, triple hoja, 30 gr/m ² , en rollo de 30m x 10cm como mínimo.
201	Papel higiénico triple hoja - 30m x 10cm - 8 rollos	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, triple hoja, 30 gr/m ² , en rollo de 30m x 10cm como mínimo.
202	Peine capilar contra piojos	Peine de dientes finos, contra pijos y liendres
203	Peine capilar simple	Peine simple de dientes gruesos, tamaño mediano
204	Plumero de microfibras	Plumero de microfibra, 72 cm de largo y 8 cm de ancho como mínimo.
205	Rejilla de goma aromática para mingitorios	Rejilla de goma aromática para mingitorios
206	Repuesto de aromatizante para atomizador automático	Repuesto de aromatizante para atomizador automático, frasco con esencia aromatizante de 175-185 gr.
207	Repuesto de limpiavidrios - 500 ml	Repuesto de limpia vidrios para usarlo con atomizador. Envase de 420-520 ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
208	Repuesto de mopa para piso	Repuesto de mopa para el piso, enroscable.
209	Repuesto de palo para escoba	Repuesto de palo para escoba de madera enroscable de 1,20 metros de largo como mínimo.
210	Repuesto de palo para escoba - Metal forrado	Repuesto de palo para escoba de metal forrado enroscable de 1,20 metros de largo como mínimo.
211	Repuesto para escoba de poliamida	Repuesto para escoba de poliamida, con posibilidad de enroscar en mangos de madera, metal o plástico.
212	Secador de manos eléctrico 800 Watts como mínimo	Secador de manos eléctrico, 800 Watts como mínimo, activación automática, tiempo de secado 10 segundos como mínimo, de acero inoxidable, empotrable.
213	Soda cáustica en polvo de 1 kg.	Soda cáustica en polvo de hidróxido de sodio al 98%. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Paquete de 1 kg.
214	Soda cáustica en polvo de 500 gr.	Soda cáustica en polvo de hidróxido de sodio al 98%. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Paquete de 500 gr.
215	Soda cáustica líquida de 1 litro	Soda cáustica en polvo de hidróxido de sodio al 98%. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Paquete de 1 kg.
216	Sopapa para inodoro	Con mango de madera o plástico, mango de 35 cm de largo como mínimo, sopapa de goma.

217	Suavizante para ropa - 3 litros	Suavizante para ropas, envase de 3 litros. Libre de tripolifosfato de sodio. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.
218	Trapo de piso - 45x50 cm	Trapo de piso para repasar de 45x50 cm \pm 2cm, 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes. Descripción de la composición en la etiqueta.
219	Trapo de piso - 45x60 cm	Trapo de piso para repasar de 45x60 cm \pm 2cm, 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes. Descripción de la composición en la etiqueta.
220	Trapo de piso - 45x70 cm	Trapo de piso para repasar de 45x70 cm \pm 2cm, 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes. Descripción de la composición en la etiqueta.
221	Trapo de piso - 70x60 cm	Trapo de piso para repasar de 70x60 cm \pm 2cm, 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes. Descripción de la composición en la etiqueta.
222	Trapo Rejilla - 38x48 cm	Trapo rejilla de 38x48 cm \pm 2cm como mínimo, 100% algodón con costura en los bordes. Descripción de la composición en la etiqueta.
223	Trapo Rejilla - 42x42 cm	Trapo rejilla de 42x42 cm \pm 2cm como mínimo, 100% algodón con costura en los bordes. Descripción de la composición en la etiqueta.

Rótulos y/o etiquetas de productos domisanitarios

- 1) Nombre comercial del producto;
- 2) Finalidad de uso, cuando no estuviera contemplada en el nombre comercial del producto;
- 3) Contenido Neto y país de origen;
- 4) Código de Notificación Sanitaria Obligatoria o Registro Sanitario, según corresponda.
- 5) Incompatibilidades con algún material, en caso de existir;
- 6) Las leyendas:
 - 6.1) “Mantenga fuera del alcance de los niños”
 - 6.2) “Lea atentamente el rótulo antes de usar el producto”
 - 6.3) “En caso de contacto con los ojos, lave inmediatamente con abundante agua”
 - 6.4) “En caso de contacto con la piel, lave inmediatamente con abundante agua”, si corresponde.
 - 6.5) “En caso de ingestión, no provoque el vómito y consulte inmediatamente al Centro de Intoxicaciones o al Médico; llevando el envase o rótulo del producto”.
- 7) Componentes: Componentes activos y aquellos de importancia toxicológica deben ser indicados por su nombre químico genérico; los restantes, por su función en la formulación.
- 8) Instrucciones de uso: Se harán constar las instrucciones y dosis para un uso adecuado del producto.
- 9) Precauciones según el tipo y destino de uso del producto.
- 10) Número de lote o partida y plazo de validez acompañado de la fecha de fabricación o fecha de vencimiento.
- 11) Todas las leyendas y pictogramas de inserción obligatoria deben figurar con caracteres claros, bien

visibles, indelebles en las condiciones normales de uso y fácilmente legibles por el consumidor.

12) La leyenda: "No contiene Tripolifosfato de sodio" para aquellos productos afectados por el Decreto N° 7505/2011, que reglamenta la Ley N° 4397/2011.

13) Las frases explicativas que figuren en los envases o empaques deberán estar en idioma castellano. Para los productos importados cuyo rotulado se encuentre redactado en otro idioma, deberán figurar la traducción al castellano de por lo menos el modo de empleo y las precauciones particulares, si las hubiere. Cuando la rotulación no estuviera redactada en el idioma castellano debe ser colocada una etiqueta complementaria conteniendo la información obligatoria, con caracteres de buen tamaño, realce, visibilidad. Esta etiqueta podrá ser colocada tanto en origen como en destino. En este último caso la aplicación debe ser efectuada antes de su comercialización según el tipo de producto y la finalidad de empleo agregar, además:

- Productos a base de tensioactivos sintéticos que contengan enzimas, alcalinizantes o blanqueadores:
"Evite el contacto prolongado con la piel. Después de utilizar este producto, lave y seque las manos".

- Productos a base de hidrocarburos:
"Mantenga lejos del fuego y de superficies calientes" "¡Cuidado! Peligrosa su ingestión" "No inhale"
"Mantenga el recipiente herméticamente cerrado en lugar ventilado".

- Productos a base de amoníaco:
"Cuidado: irritante para los ojos y piel" "No mezclar con productos a base de cloro".

- Producto a base de glicoles (etilenglicol, dietilenglicol y butilglicol):
"¡Cuidado! Peligrosa su ingestión" "Evite la inhalación y el contacto con el producto".

- Productos en aerosol:
"No perfore el envase" "No pulverizar cerca de llama" "No arroje al fuego o incinerador" "Prohibido su rellenado" "No exponer a temperatura superior a 50° C".

- Productos inflamables:
"¡Cuidado, inflamable! Mantenga lejos del fuego y de superficies calientes".

Cuando la superficie del envase primario no permita la inclusión de toda la información exigida por el reglamento, deberá constar, como mínimo, en dicho envase lo siguiente:

- 1) Nombre comercial o marca del producto
 - 2) Denominación o nombre genérico (finalidad de empleo)
 - 3) Componente/s activo/s y cualquier otro componente de importancia toxicológica y sus concentraciones
 - 4) Lote
 - 5) Código de la notificación sanitaria obligatoria o registro sanitario y país de origen
 - 6) Fecha de vencimiento o plazo de validez y fecha de elaboración
 - 7) Advertencia: Antes de usar lea las instrucciones del prospecto explicativo o frase similar
 - 8) Número de contacto de al menos un Centro de Intoxicaciones
 - 9) La leyenda <<Mantener fuera del alcance de los niños>>
 - 10) Contenido neto
-

Observaciones:

- 1) La Información no puede escribirse en lugares removibles para el uso, tales como cierres, precintos y otras que se inutilicen al abrir el envase.
 - 2) El embalaje debe estar bien sellado, con cierre que impida fugas o eventuales accidentes y de tal manera que pueda volver a cerrarse varias veces durante el uso, sin riesgo de contacto con el producto, dificultando la apertura accidental o casual durante su empleo a lo largo del plazo de validez.
 - 3) Queda prohibida la utilización del envase y del etiquetado que permitan una interpretación falsa, error o confusión en cuanto a origen, procedencia, naturaleza, composición o calidad que atribuya al producto finalidad o característica diferente de aquella a la que se destina.
 - 4) Se prohíbe la reutilización de envases de alimentos, bebidas, productos dietéticos, medicamentos, productos de higiene, cosméticos y perfumes, y de cualquier otro tipo para el acondicionamiento de los productos Domisanitarios.
 - 5) No se permite el trasvase de productos domisanitarios a excepción de los casos en los que las instrucciones de empleo autorizadas así lo contemplen, siempre y cuando se realice a envases rígidos correspondientes a presentaciones del mismo producto y de igual o mayor capacidad volumétrica que la del envase que porta el producto a trasvasar.
 - 6) La información obligatoria no puede estar escrita sobre partes extraíbles para el uso, como tapas, trabas de seguridad y otras, que se inutilicen al abrir el embalaje.
 - 7) Se prohíbe la impresión de identificación de lote, fecha de fabricación y validez en partes removibles.
 - 8) El rótulo debe obligatoriamente permanecer adherido al envase primario y secundario del producto cualquiera sea su forma de fijación, pegado, impreso directamente o mediante cualquier otro sistema disponible en las condiciones normales de uso y durante su plazo de validez.
 - 9) Las leyendas que no puedan incluirse en la superficie del envase primario deberán constar en prospecto o equivalente, que acompañe obligatoriamente al producto.
 - 10) El rotulado debe contener información verdadera y suficiente de los usos y características esenciales de los productos alcanzados por este reglamento.
 - 11) El rotulado no puede inducir a engaño respecto del uso del producto con, finalidad diferente a la que fue propuesta.
 - 12) No puede emplear frases como «máxima eficacia», «con la potencia de un producto industrial», «ultra potente», «única fórmula», «el mejor del mercado» y similares.
 - 13) No puede hacer mención alguna en «forma directa o indirecta de que el producto es recomendado por algún organismo nacional, internacional, o profesionales, salvo que estén fundadas en bases técnicas o experiencias acreditadas por instituciones reconocidas, públicas o privadas.
 - 14) No puede emplear frases tales como «confiable», «seguro», «no tóxico para humanos y animales domésticos», «ecológico», «contiene todos ingredientes naturales», «entre los productos menos tóxicos conocidos», «libre de contaminación», o similares.
 - 15) No puede emplear frases que impliquen o sugieran que el producto puede prevenir o controlar enfermedades o que ofrezca protección a la salud, por ejemplo: «previene infecciones», «controla infecciones», o similares.
 - 16) No puede contener frases tales como «es menos tóxico porque no contiene ...» o similar.
 - 17) No puede hacer mención a que el producto es seguro por poseer un dispositivo de seguridad a prueba de apertura por niños.
 - 18) No se pueden incluir imágenes ni símbolos que denoten que el producto es no tóxico y/o seguro ni que contradigan lo declarado en el texto.
-

- 19) El texto del rotulado debe ser legible, en colores que no dificulten la lectura.
- 20) Instrucciones de uso: deben ser claras y sencillas. Para los destinados a venta libre, en caso de ser necesario utilizar una medida, ésta deberá ser de uso común para el consumidor o deberá acompañar al producto.
- 21) Cuando la superficie del envase no permita la indicación de la forma de empleo, precauciones y cuidados especiales, éstos deberán ser indicados en prospectos que acompañen obligatoriamente al producto, en el envase debe figurar la advertencia «Antes de usar, lea las instrucciones del prospecto explicativo».
- 22) Los Productos Domisanitarios de Riesgo 1 inscriptos bajo la condición de venta libre, tendrán una presentación máxima de 10 litros/kilogramos. Las presentaciones que superen dicha cantidad serán de venta institucional o industrial/profesional, según corresponda y deberán contar con envase que facilite su uso seguro.

Criterios sostenibles:

Los siguientes requisitos deberán ser observados para todos los ítems identificados en la tabla anterior:

ASPECTO	CRITERIO AMBIENTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Embalaje final del producto	En caso de que se utilicen bolsas de plástico en el embalaje final, estas estarán fabricadas de material reciclado.	Declaración jurada del proveedor sobre la veracidad de la información según fuente del fabricante.
Material de la caja de protección	Si se utilizan cajas de cartón en el embalaje final, estarán hechas de material reciclado, preferentemente con ícono que indique "reciclado".	Declaración jurada del proveedor sobre la veracidad de la información según fuente del fabricante.
Cumplimiento de normativa ambiental nacional	Declaración de Impacto Ambiental o su equivalente (solo para productos líquidos, aerosoles o en pan que se realizan en base a productos químicos principalmente). La convocante se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de la citada disposición, durante la vigencia del convenio.	Documento oficial emitido por el MADES (mediante la Nota Consultas al MADES, esta determinará las documentaciones necesarias según la actividad de la empresa.

Visita al sitio de ejecución de la orden de compra

En caso de que la Unidad Compradora requiera de una visita al sitio de instalación de los bienes, dentro de los días habilitados para la cotización, a los efectos de que el oferente visite e inspeccione el sitio, para obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar su cotización y ejecutar la orden, deberá indicar mínimamente en la solicitud de cotización: Lugar, horario, procedimiento y nombre del funcionario encargado de guiar la visita.

El oferente seleccionado dispone de la posibilidad de la realización de una visita al sitio, dentro de los días habilitados para la cotización.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente seleccionado. Queda bajo entera responsabilidad del proveedor a quien se le emita la orden de compra, el cumplimiento de dicha orden en caso de haber cotizado y no haber realizado la presente visita.

Plan de Entrega de los Bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

CANTIDADES SOLICITADAS	PLAZO EN DÍAS HÁBILES (máximo)
<i>(Insertar la cantidad de bienes a proveer)</i>	<i>(Indicar la cantidad de días hábiles para la entrega)</i>

[La convocante deberá completar el siguiente cuadro, indicando el plan de entrega (rango de plazos para puesta en funcionamiento de los ítems cotizados), que deberá cumplir el proveedor para el cumplimiento de la orden de compra; los documentos de embarque, otros documentos que se consideren pertinentes para la entrega de los bienes.

Ej.: El rango de plazos para puesta en funcionamiento de los ítems cotizados será el siguiente:

CANTIDADES SOLICITADAS	PLAZO EN DÍAS HÁBILES (máximo)
De 1 a 10 unidades	10 días hábiles
De 11 a 20 unidades	15 días hábiles
De 21 a 30 unidades	20 días hábiles
De 31 a 50 unidades	25 días hábiles
De 51 a 100 unidades	30 días hábiles
De 101 a 200 unidades	35 días hábiles
De 201 a 500 unidades	40 días hábiles
De 501 unidades en adelante	60 días hábiles

Reglas generales: El plazo de entrega que registrará para toda la orden de compra será determinado por la sumatoria de las cantidades de los ítems solicitados.

Los plazos establecidos en las órdenes de compra serán contados a partir del siguiente día hábil de la notificación al Proveedor.

En caso de que el último día del plazo establecido en la Orden de Compra caiga en un día feriado o no hábil para la recepción de los bienes, los mismos se podrán entregar el primer día hábil siguiente sin multa.

En caso de que el proveedor no pueda concretar la entrega por causas imputables a la Unidad Compradora, el proveedor podrá solicitar un documento a la entidad que acredite tal situación, de manera a computar correctamente el plazo de entrega.

Plan de Entrega de los Bienes – Reglas Particulares

Las reglas particulares para la entrega serán: **No Aplica**

[En este apartado, de acuerdo al objeto de la contratación, se podrán establecer reglas diferentes, tales como la aplicación de días/horas no hábiles. En caso de que no se precise, deberá indicar que NO APLICA].

En caso de que el proveedor no pueda concretar la entrega por causas imputables a la Unidad Compradora, el proveedor podrá solicitar un documento a la entidad que acredite tal situación, de manera a computar correctamente el plazo de entrega.

Lugar de Entrega de los Bienes

Los bienes a ser adquiridos deberán ser entregados en la dirección determinada por la Unidad Compradora en cada solicitud de cotización.

Se determinará una sola dirección o lugar de entrega por cada solicitud de cotización.

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación. *La convocante deberá completar este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de prestación de los servicios. Cuando la convocante no lo requiera, deberá indicar que No Aplica.*

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
<i>(Indicar el N°)</i>	<i>(Indicar la descripción de los servicios)</i>	<i>(Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer)</i>	<i>(Indicar la unidad de medida de los rubros de servicios)</i>	<i>(Indicar el nombre del lugar)</i>	<i>(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s))</i>

Embalaje y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación: **Si Aplica** *[Indicar en detalle el tipo de empaque requerido, la identificación en el empaque y toda la documentación requerida. Cuando la convocante no lo requiera deberá indicar que No Aplica].*

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en la orden de compra. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en la orden de compra y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en este pliego y en cualquiera otra instrucción dispuesta por la unidad compradora.

3. En caso de que el envase de los productos o parte del mismo estén hechos de papel/cartón, estos deberán ser reciclables.

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:**No Aplica***[Indicar en este apartado cuáles serían los criterios a considerar para la realización de inspecciones y pruebas a los bienes proveídos. En caso de no ser establecido, se deberá seleccionar la opción: NO APLICA].*

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la Unidad Compradora.

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 Unidad Compradora.

3. La Unidad Compradora 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 Unidad Compradora 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 Unidad Compradora o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La Unidad Compradora podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en la orden de compra y el convenio marco, 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 convenio y/u orden de compra. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio, en cuyo caso la Unidad Compradora 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 la orden de compra y el convenio marco, 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 Unidad Compradora un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La Unidad Compradora 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 Unidad Compradora. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la Unidad Compradora, una vez que notifique a la Unidad Compradora.

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 Unidad Compradora o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud de la orden de compra y del convenio marco.

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

[Indicar el plazo de duración del bien ofertado para esta contratación. Considerar este requisito en los casos de adquisición de bienes que por la naturaleza del mismo tenga un mayor tiempo de durabilidad.]

Ej.: maquinarias, equipos de transporte, entre otros. En los casos en los cuales no se requiera este requisito, se deberá seleccionar la opción: NO APLICA).

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de: **No Aplica** *[Indicar la cantidad de horas o días hábiles con que contará para la reposición de los bienes desde la comunicación al proveedor.].*

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.

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

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

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

Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: **1 (un) mes** *[Indicar la cantidad de días corridos o en todo caso condiciones en que el producto proveído deberá contar con Garantía (Ej.: un (1) año contado a partir de la recepción definitiva del producto. En caso de no ser necesario este requerimiento debido a la naturaleza de los bienes, se deberá seleccionar la opción: NO APLICA.].*

Incoterms

La edición de Incoterms para esta licitación será: **No Aplica**

[En este apartado se deberá indicar el año de incoterms a ser requerido, caso contrario seleccionar la opción: NO APLICA. Adicionalmente, si se requieren otras explicaciones respecto a la forma de utilización de los incoterms, deberá ser incluida en esta cláusula.]

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 convenio u orden de compra.

CONDICIONES CONTRACTUALES. CONVENIO MARCO O DE ALMACÉN DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS Y COMMODITIES

Suscripción del Convenio

Fenecido el plazo para protestar establecido en la normativa vigente, la Convocante procederá a formalizar el Convenio con los oferentes seleccionados dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes.

En caso de contar con un solo Oferente seleccionado, la DNCP podrá suscribir el **convenio marco** respectivo, y en su caso podrá establecer una vigencia menor a la establecida en el pliego de bases y condiciones.

Para el **almacén de productos, servicios estratégicos y commodities**, en caso de contar con un solo oferente seleccionado, la convocante podrá suscribir el convenio con dicho oferente y se encontrará obligada a publicar una nueva convocatoria dentro del plazo de diez (10) días hábiles para la presentación y apertura de ofertas para la calificación de nuevos oferentes.

Convocatorias complementarias

1. Reglas aplicables a llamados para Convenio Marco.

Con posterioridad a la suscripción del Convenio, la convocante (DNCP) podrá realizar convocatorias complementarias, de oficio o a solicitud de los interesados, para permitir la incorporación de nuevos oferentes.

La convocatoria complementaria establecerá la fecha de apertura de ofertas, y se mantendrán todas las formalidades de la apertura y selección de ofertas realizadas inicialmente.

Esto se realizará sin variación alguna de las condiciones establecidas en el presente convenio. Los oferentes interesados presentarán sus ofertas en cualquiera de los ítems licitados, siempre que no hayan sido cancelados en algún acto administrativo anterior a la nueva apertura de ofertas, y posterior evaluación podrán ser seleccionados para la recepción de solicitudes de cotización.

2. Reglas aplicables a llamados para almacén de productos, servicios estratégicos y *commodities*.

Con posterioridad a la suscripción del convenio, la convocante (Unidad Compradora) podrá publicar una nueva convocatoria para la presentación y apertura de ofertas para la selección de nuevos oferentes en los siguientes casos:

- a) De oficio.
- b) A solicitud de un potencial oferente interesado, de considerarlo pertinente.
- c) A solicitud de la DNCP.
- d) En caso de contar con un solo oferente seleccionado.

Las condiciones del procedimiento de contratación se mantendrán inalterables y la convocante fijará nueva fecha de apertura de ofertas. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad podrá realizar modificaciones a través de la emisión de adendas, con el objeto de lograr la mayor participación de oferentes, siempre y cuando no exista oferente ya seleccionado.

3. Reglas aplicables a llamados para Convenio Marco y para almacén de productos, servicios estratégicos y *commodities*.

Los oferentes que ya han sido seleccionados en el Convenio, podrán presentarse a las convocatorias complementarias en los siguientes casos:

- a) **Nueva oferta:** cuando el oferente tenga la intención de presentar oferta en los ítems en los que no se encuentren activos, porque en convocatorias anteriores no fueron seleccionados o no participaron para dichos ítems.

- b) **Actualización de oferta:** cuando el oferente tenga la intención de actualizar datos de lo originalmente presentado en convocatorias complementarias anteriores. En caso de que la actualización requerida sea un cambio de marca de un ítem ya activo, el oferente deberá presentar la muestra del ítem, cuando esta sea requerida en este pliego.

Documentación requerida para la firma del Convenio

A los efectos de la suscripción del convenio, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado:

1. Personas Físicas / Jurídicas
a) Garantía de cumplimiento de Convenio Marco;
b) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de los Registros Públicos;
c) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de los Registros Públicos;
d) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social, en caso de que corresponda. 🌱
e) 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; 🌱
f) En el caso que suscriba el convenio otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del convenio hasta su terminación.
g) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del convenio.
h) Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del convenio.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b) Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución del consorcio constituido.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del convenio para comprometer

solidariamente al consorcio.
d) En el caso que suscriba el convenio otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del convenio hasta su terminación.
3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios
a) Si la oferta seleccionada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

Serán válidos los documentos que se encuentren en el Registro de Proveedores.

Los oferentes no domiciliados en la República del Paraguay podrán presentar los documentos del país de origen, equivalentes a los solicitados.

La convocante deberá recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Negativa del oferente seleccionado a suscribir el convenio

Cuando la negativa o falta de suscripción del convenio se deba a causas imputables al oferente seleccionado, la Convocante ejecutará la garantía de mantenimiento de oferta y remitirá los antecedentes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la DNCP a fin de que se analice el ejercicio de la facultad sancionatoria de conformidad al artículo 143 de la Ley.

Vigencia del Convenio

El convenio entrará en vigor desde el día siguiente de su firma hasta: **31 de diciembre de 2027**

El plazo de vigencia de cada convenio podrá ser extendido por mutuo acuerdo con los oferentes. El plazo será determinado por la convocante de tal manera a asegurar la disponibilidad de los ítems en la Tienda Virtual.

La extensión se formalizará siempre y cuando uno o más oferentes seleccionados hayan otorgado su consentimiento. En caso de que un solo oferente haya aceptado, la convocante podrá disminuir el plazo de extensión inicialmente propuesto.

Idioma del Convenio

El convenio, así como toda la correspondencia y documentos relativos al convenio, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del convenio, 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.

Interpretación

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

Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del convenio o la orden de compra 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 convenio o la orden de compra.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley Nº 6715 "DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" y la Ley Nº 6822 "DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

Subcontratación

En caso de que aplique, 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.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley Nº 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria.

Derechos intelectuales

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

Sujeto al cumplimiento por parte de la Unidad Compradora del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la Unidad Compradora, 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 Unidad Compradora 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 convenio y/o orden de compra 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 convenio u orden de compra. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará 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 convenio u orden de compra. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la unidad compradora como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la unidad compradora notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la unidad compradora responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

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

La unidad compradora 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 unidad compradora será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

La unidad compradora 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 unidad compradora o a nombre suyo.

Transporte

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:**No Aplica***[El proveedor está obligado bajo los términos del convenio y orden de compra a transportar los bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido como el sitio del proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el convenio u orden de compra, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el "Precio del Contrato"; o bajo otro término comercial que se haya acordado. Detallar las responsabilidades respectivas de la unidad compradora y del proveedor].* La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Confidencialidad de la Información

1. Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL".

2. Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la selección, 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.

3. Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el convenio.

La DNCP, la unidad compradora 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 convenio, 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 unidad compradora para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del convenio. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

- a) La unidad compradora o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento de la contratación;
- 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.

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 convenio u orden de compra con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del convenio u orden de compra por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del convenio. A ese respecto, deberá consignar dichos datos —según guía o instructivo publicado en el SICP— en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores, la unidad compradora, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La unidad compradora podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para el proveedor y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

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

6. En caso de detectarse que el proveedor 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 unidad compradora 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 convenio por causa imputable al proveedor.

Imágenes de productos para tienda

Con el objetivo de construir un catálogo de imágenes de los productos de la Tienda Virtual: **La Coordinación de Compras Virtuales y Enlace Institucional dará instrucciones a los oferentes seleccionados.**

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: **5% (cinco por ciento)** del monto total de cada orden de compra que emita la Unidad Compradora.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Cuando el monto de la orden de compra no sobrepase los mil (1000) jornales mínimos, la garantía se instrumentará mediante una declaración jurada a presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de la orden de compra o antes de la entrega de los bienes, si la misma se realizará en un plazo menor.

Cuando el monto de la orden de compra no sobrepase los quinientos (500) jornales mínimos, la garantía instrumentada mediante declaración jurada estará exenta del requerimiento de certificación de firmas.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: **Deberá cubrir por lo menos de 30 días corridos posteriores al plazo de ejecución.***[Indicar en este apartado el plazo requerido para la validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, pudiendo estos plazos computarse en días corridos, meses, años. El plazo de vigencia de esta garantía deberá cubrir por lo menos de 30 días corridos posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato, según sea el caso]*

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos posteriores a la notificación de la orden de compra, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones (recepción definitiva de los bienes), incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Formas y Condiciones de Pago

El pago de las prestaciones realizadas en el marco de cada orden de compra será realizado por cada Unidad Compradora solicitante, según su disponibilidad presupuestaria.

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del convenio y orden de compra serán las siguientes: **según lo especificado en la solicitud de cotización.** *[En este apartado la convocante/unidad compradora podrá establecer documentos, formas o condiciones distintas a las establecidas, pero que*

sean necesarias para el efectivo pago de las prestaciones brindadas. Indicar asimismo el plazo durante el cual realizará los pagos].

El proveedor para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud —según el formato de cada unidad compradora— acompañada de la siguiente documentación básica:

1. Documentos Genéricos:

- a) Orden de compra y Nota de remisión o acta de recepción, según corresponda;
- b) 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 en las órdenes de compra. Se retendrá el equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) del importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley N° 7021/22. Obs.: El porcentaje de retención corresponderá al equivalente vigente a la fecha del pago, según lo establecido en la Ley de Presupuesto General de la Nación del ejercicio fiscal correspondiente;
- c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f) Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS) actualizado al mes facturado.

2. La unidad compradora efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en la solicitud de cotización, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor. La unidad compradora deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, 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 unidad compradora para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Reajustes

Los precios estarán sujetos a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

Será otorgado un reajuste de precios si se verificase una variación igual o superior al 15 % (quince por ciento) del tipo de cambio de dólar americano emitido por el departamento de operaciones de mercado abierto del Banco Central de Paraguay (BCP), con respecto al tipo de cambio a la fecha del último día del plazo de cotización. La solicitud de reajuste deberá ser presentada a la Unidad Compradora dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la ocurrencia de la variación.

Fórmula:

$$Ap = \left[\frac{Po \times D}{Do} \right] - Po$$

DONDE:

Ap: Ajuste de precios

Po: Precio seleccionado en la orden de compra

D: Tipo de cambio del dólar americano emitido por el Departamento de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de ocurrencia de la variación indicada en la solicitud del reajuste por parte del proveedor seleccionado.

Do: Tipo de cambio del dólar americano emitido por el Departamento de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha del último día del plazo de cotización.

En la solicitud se deberá demostrar que la ocurrencia fue en forma posterior al plazo de cotización y anterior a la notificación de la orden de compra, indicando como afecta la variación específicamente en los precios de la orden de compra emitida.

La solicitud de reajuste de precios no tendrá efecto alguno en los precios de otras órdenes de compra notificadas].

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

Porcentaje de Multa por atraso en la entrega de los bienes

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes será de: **0,3% (cero coma tres por ciento)***[Insertar porcentaje de multa a ser aplicado en la entrega de los bienes. Para establecer el monto la convocante deberá considerar los siguientes lineamientos:*

- a) Establecer un porcentaje razonable y el mismo debe guardar relación con el tipo de incumplimiento y con el impacto del servicio a ser afectado a causa del retraso en la ejecución;*
- b) Indicar si las multas serán computadas en horas, días hábiles o corridos.*
- c) Si el servicio es esencial y no admite demora alguna, debería ponerse una sanción elevada.*
- d) La multa podría aplicarse por hora de demora en algunos casos en que la puntualidad sea esencial para la satisfacción del servicio y la mora pueda causar un grave perjuicio al servicio público].*

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

Multas por incumplimientos en la prestación de servicios

La contratante aplicará multas al proveedor, cuando constate la ocurrencia de los hechos que a continuación se describen. Para el cálculo de las multas se tendrá en cuenta el jornal mínimo para actividades diversas no especificadas en la República, vigente en el día en el cual ocurriere el incumplimiento: **No Aplica***[incluir causales de incumplimiento indicando también el jornal aplicable a la multa. En caso de no establecer causales, deberá seleccionar No Aplica.].*

Tasa de Interés por mora

En caso de que la unidad compradora incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: **0,01% (cero coma cero uno por ciento)** sobre el valor de la orden de compra, en ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

[Insertar porcentaje de la tasa de interés a ser aplicado a favor del proveedor en caso de que la contratante incurriera en mora en el pago]

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la unidad compradora 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

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: **No Aplica** *[Indicar en este apartado los impuestos exonerados por parte de la unidad compradora al proveedor en caso de existir. En caso contrario, indicar NO APLICA]*

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 a la unidad compradora.

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 unidad compradora.

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 unidad compradora 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 unidad compradora las multas previstas en el convenio.

Responsabilidad del Proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento de la Orden de Compra, 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 convenio marco y/u orden de compra sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

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.

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 convenio y/u orden de compra cuyo cumplimiento imposible fue probado.

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.

Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la unidad compradora 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 haya notificado a la unidad compradora la

situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la unidad compradora bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.

La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la notificación de la orden de compra y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la unidad compradora disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del convenio y/u orden de compra 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.

Suspensión y terminación del convenio

La DNCP tendrá la facultad de suspender temporalmente el **convenio marco**, en cualquier etapa del procedimiento, cuando existan circunstancias debidamente justificadas o se pudiera ocasionar daños o perjuicios a las Unidades Compradoras.

Igualmente, la convocante, bajo su exclusiva responsabilidad tendrá la facultad de suspender temporalmente el **convenio de almacén de productos, servicios estratégicos y commodities**, en cualquier etapa del procedimiento, cuando existan circunstancias debidamente justificadas o se pudiera ocasionar daños o perjuicios a la convocante.

Además, los convenios marco y los de almacén de productos, servicios estratégicos y commodities terminarán:

1. Por cumplimiento del plazo del convenio;
2. Por mutuo acuerdo de las partes, de conformidad al artículo 75 de la Ley;
3. Por falta de potenciales proveedores, posterior a una extensión de vigencia del convenio;
4. Por sentencia ejecutoriada de la autoridad jurisdiccional que declare la nulidad, resolución o rescisión del convenio con todos los proveedores seleccionados;
5. Por decisión unilateral de la convocante, por razones de oportunidad, mérito y conveniencia.

Toda orden de compra emitida con anterioridad a la comunicación de la terminación del convenio a los proveedores, deberá ser ejecutada en los plazos y términos establecidos.

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 convenio y de las órdenes de compra. 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 u oferente seleccionado 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 selección relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate;
- (ii) Durante la ejecución de una orden de compra, se rescindirá la misma por causa imputable al proveedor;
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, al área pertinente de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
- (iv) Se presentará la denuncia 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.

Resolución de Conflictos .

La Unidad Compradora y el Proveedor podrán solicitar la intervención de la DNCP para la realización de una audiencia de avenimiento, alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en la ejecución de las órdenes de compra.

Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes.

Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación.

Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI "PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" de la Ley N° 7021/22.

En el caso que las partes no resuelvan los conflictos mediante negociación directa o avenimiento, las mismas someterán las diferencias a un proceso judicial. Para ello, las partes establecerán la competencia de los tribunales de la Ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato (orden de compra)

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: **nota de remisión o acta de recepción.**

[En este apartado, se deberá establecer claramente la planificación prevista para el cumplimiento de la orden de compra, el o los documentos a ser requeridos para demostrar el efectivo cumplimiento de la contratación, Ej.: nota de remisión total o parciales o acta de recepción parcial o total]

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 de la orden de compra. 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.

OPERATIVA DE LA TIENDA VIRTUAL

Una vez que comience la vigencia del Convenio, éste operará a través del catálogo electrónico de la Tienda Virtual que la DNCP disponga para que los Organismos y Entidades del Estado puedan acceder y adquirir los productos dispuestos en el Convenio.

Modelo transaccional del convenio

El modelo transaccional utilizado por Convenio es el **sistema de cotizaciones**. Los precios no se encontrarán definidos en la presentación de ofertas, sino que los mismos serán definidos en cada intención de compra o solicitud de cotización que las unidades compradoras realicen en la Tienda Virtual.

Cada oferente seleccionado recibirá a través del SICP, las solicitudes de cotización que tengan relación con los productos en los que fuera seleccionado. Cabe destacar que la acción de cotizar es opcional para el oferente seleccionado no existiendo obligatoriedad para cotizar, pero si no realiza hasta tres (03) cotizaciones sucesivas en un mismo ítem —sin remitir una justificación dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles, computados desde la notificación que lo requiera— será inactivado para recibir solicitudes de cotización en tal ítem no cotizado.

Los precios cotizados por los oferentes seleccionados permanecerán encriptados durante el plazo de cotización del convenio. Fenecido este plazo, los precios cotizados serán públicos en el SICP.

El sistema seleccionará automáticamente al precio más bajo cotizado durante el plazo de cotización, aplicando margen de preferencia, en caso de que corresponda.

La Unidad Compradora deberá completar todos los datos necesarios para la correcta cotización y/o entrega del producto por parte de los Oferentes seleccionados, según la particularidad de los productos del Convenio Marco, que no se encuentren preestablecidos en el pliego de bases y condiciones, Ej.: Dirección de entrega (detallando calle, numeración de casa, ciudad y departamento), horario de recepción de productos, responsables de la recepción, entre otros.

Plazo de cotización

Los oferentes calificados tendrán un plazo de: **2 (dos) días hábiles**, contados a partir de la hora en la que se realizó la solicitud para proceder a la cotización de las solicitudes recibidas, quedando bajo el criterio del oferente seleccionado proceder o no a la cotización. *[Insertar cantidad de días o horas, hábiles o corridos].*

Una vez realizada la cotización, el oferente se encuentra obligado al cumplimiento de la Orden de Compra en caso de resultar adjudicado, teniendo en cuenta que la cotización y adjudicación de proveedores es por ítem y no por la totalidad de la solicitud de cotización.

El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de tipo alguno.

Moneda de la cotización

La moneda de la cotización y pago será: **Guaraníes** *[Indicación de la moneda en que se cotizará y de la moneda de pago: En caso de bienes que se provean desde el territorio nacional, la moneda de oferta y pago será la moneda nacional. En caso de bienes que se provean fuera del territorio nacional, podrán aceptarse, con amparo legal, cotización y pago en moneda extranjera. En caso de que los bienes sean proveídos por proveedores o contratistas no domiciliados en Paraguay, podrán aceptarse, cotización y pago en moneda extranjera].*

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo. La oferta en guaraníes se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.

Criterio de desempate de precios

En caso de empate de precios, el sistema seleccionará como mejor precio, aquel que haya sido recibido en primer lugar, considerando el horario de los servidores de la DNCP.

Órdenes de compra

Terminado el plazo de cotización y definido el proveedor a través de la comparación de precios, la Unidad Compradora contará con un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para la aceptación de los precios (orden de compra confirmada), previo análisis de la razonabilidad de los mismos conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, la Unidad Compradora es la responsable de gestionar, dentro del plazo de aceptación de la orden, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para realizar la respectiva contratación.

En caso de que la orden no haya sido aceptada o confirmada en el antes citado plazo, el sistema tomará como vencida la operación, dejándola sin efecto.

La notificación de la orden de compra confirmada se hará mediante el sistema. Dicha notificación se tomará como aceptación de la orden de compra por parte del oferente seleccionado (proveedor).

OBSERVACIÓN: La estructura mínima del **desglose de composición de los precios** será:

N° de ítem/ Descripción	Precio ofertado IVA incluido (Gs.)	Cargas impositivas (Gs.)	Cargas sociales y laborales (Gs.)	Costos Directos (Gs.)	Costos Indirectos (Gs.)	Logística (Gs.)	Ganancia o utilidad (Gs.)

En caso de considerar que NO APLICA algunos de los precedentes conceptos, se deberá justificar suficientemente.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Del Oferente Seleccionado:

Durante la vigencia del Convenio y a través de la presentación y selección de una oferta, el oferente seleccionado asume las siguientes responsabilidades y obligaciones, las cuales declara estar en conocimiento al momento de ingresar una oferta en este proceso de Licitación de Convenio:

- Políticas y condiciones de uso del SICP:** Cumplir con las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información de Contrataciones Públicas.
- Información de catálogo de productos:** Entregar toda la información que sea necesaria para la catalogación de los productos seleccionados, tales como descripciones, especificaciones, fotografías u otros datos que correspondan, en los plazos y formatos establecidos por la DNCP.
- Capacitaciones:** Capacitarse en la operatoria del Convenio, según las Guía para Proveedores de la Tienda Virtual y las capacitaciones que la DNCP eventualmente disponga, así como conocer y respetar los términos de usabilidad de la Tienda Virtual que la DNCP disponga para que los Organismos y Entidades del Estado puedan adquirir productos.

d) **Respuesta a reclamos o consultas de parte de la DNCP y/o Unidad Compradora:** Deberá responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por la DNCP o la Unidad Compradora.

e) **Comportamiento ético del proveedor:** El proveedor deberá actuar de buena fe, efectuando todas las acciones pertinentes para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones provenientes del presente Convenio, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. No podrá ofrecer obsequios, ofertas especiales al personal adscrito a una Unidad Compradora, ejercer presiones de cualquier tipo a los encargados y personas que tengan relación con la administración del Convenio o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho proveedor, la Unidad Compradora y/o los administradores del Convenio, debiendo observar el más alto estándar ético.

2. Al momento de realizar una cotización, el oferente seleccionado deberá ofertar precios razonables y en concordancia a los precios de mercado.

3. El proveedor adjudicado deberá ser el que efectivamente suministre los productos seleccionados con motivo de este Convenio, durante la vigencia de éste, no pudiendo ceder a un tercero la ejecución de orden de compra alguna, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula sobre “Subcontratación”.

4. El proveedor adjudicado deberá entregar productos que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el presente PBC y se ajusten a lo presentado en su oferta seleccionada del momento. Deberá abstenerse de entregar productos de marca distinta, modificar medidas o material de fabricación, capacidad o cualquier otro atributo que no condiga con la oferta seleccionada.

5. El proveedor adjudicado garantiza que todos los bienes suministrados en virtud de la orden de compra son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que las Especificaciones Técnicas permitan otra cosa.

6. El proveedor adjudicado garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste 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.

7. Si el proveedor resultare inhabilitado como consecuencia de un sumario tramitado ante la DNCP, el mismo será excluido de la Tienda Virtual durante el plazo de inhabilitación y será reincorporado nuevamente cuando culmine el plazo de la inhabilitación. No obstante, deberá cumplir con las órdenes de compra que le hayan sido adjudicadas con anterioridad a la fecha del acto administrativo de la inhabilitación.

f) **Documentación requerida:** Deberá entregar la documentación solicitada por la Unidad Compradora, junto con su factura, al funcionario designado por la entidad en la orden de compra, con el fin de iniciar

el proceso de aprobación del pago. También deberá entregar todas las documentaciones que la DNCP requiera durante la vigencia del Convenio.

De la Unidad Compradora:

Durante la vigencia del Convenio, las Unidades Compradoras asumen las siguientes responsabilidades y obligaciones:

a) **Planificación:** Atendidos los principios de eficiencia y eficacia, las Unidades Compradoras deberán procurar planificar sus procedimientos de adquisiciones con la antelación suficiente que permita velar por una eficiente e idónea administración de los medios públicos para un adecuado cumplimiento de la función pública.

b) **Uso del Convenio:** Deberá velar por el buen uso de este Convenio por parte de sus usuarios. Para esto, el comprador tendrá que:

1. A los efectos de proceder a la compra a través de la Tienda Virtual, deberá realizar las gestiones internas pertinentes, según la organización de cada institución.

2. Adquirir del proveedor adjudicado que haya obtenido el mejor precio en la cotización, previo análisis de la razonabilidad de los precios conforme a la normativa aplicable, y según disponibilidad presupuestaria y en concordancia a las bases de la licitación. No podrá optar por el siguiente mejor precio en la cotización.

c) **Detalles de entrega relevantes para la cotización y/o entrega del producto:** Deberá proporcionar todos los datos necesarios para la correcta cotización y/o entrega del producto por parte de los oferentes seleccionados, según la particularidad de los productos del Convenio, que no se encuentren preestablecidos en las bases, Ej.: Dirección de entrega (detallando calle, numeración de casa, ciudad y departamento, horario de recepción de productos, responsables de la recepción).

d) **Razonabilidad de precios:** Será responsable de determinar la razonabilidad de los precios adjudicados en cada solicitud de cotización, pudiendo rechazar los mismos.

e) **Cumplimiento Contractual del Proveedor Adjudicado:** Deberá velar por el cumplimiento contractual del Proveedor Adjudicado en los siguientes puntos:

1. Concordancia entre la marca ofertada y la marca recibida, según el catálogo de la Tienda Virtual.
2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas y vigentes en la Tienda Virtual;
3. Los plazos de entrega según la cantidad solicitada y todas las demás condiciones referidas a los productos, establecidas en estas bases.
4. En caso de incumplimiento de plazos, deberá aplicar las multas correspondientes.
5. En caso de incumplimiento contractual, tramitar la terminación del contrato (orden de compra) por razones imputables al proveedor prevista en el artículo 73 de la Ley N° 7021/22 y su reglamentación, y notificar al área pertinente de la DNCP del hecho.

f) **Garantías:** Deberá solicitar las garantías que aseguren el cumplimiento de las órdenes de compra, conforme a lo establecido en el presente pliego.

g) **Pago de facturas:** La Unidad Compradora es la responsable de pagar las facturas al Proveedor dentro de los días hábiles establecidos, no existiendo responsabilidad alguna atribuible a la DNCP que derive de las relaciones entre la Unidad Compradora y el Proveedor en virtud de la Orden de Compra.

FORMULARIOS

LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN UN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO EL OFERENTE USARLOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

PROFORMA DEL CONVENIO

Convenio Marco N° [número]

Procedimiento de contratación para [Indicar nombre del llamado]

Entre [Indicar institución convocante], domiciliada en [Indicar calle, número, ciudad], República del Paraguay, representada para este acto por [Indicar nombre y apellido del firmante], con cédula de identidad N° [Indicar número de documento], denominada en adelante [Indicar siglas de la institución convocante, si corresponde], por una parte, y, por la otra, la firma [Indicar oferente seleccionado] con RUC N° [Indicar número de RUC del oferente seleccionado], domiciliada en [Indicar calle, número, ciudad], República del Paraguay, representada para este acto por [Indicar nombre y apellido del firmante], denominada en adelante OFERENTE SELECCIONADO, acuerdan celebrar el presente "CONVENIO [Indicar Convenio Marco o Convenio de almacén de productos, servicios estratégicos y commodities], el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

OBJETO.

[Especificar el objeto del convenio].

DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO.

Los documentos que forman parte integral del Convenio, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- (a) El Pliego de Bases y Condiciones, sus aclaratorias y adendas o modificaciones;
- (b) El convenio;
- (c) La oferta del Oferente Seleccionado;
- (d) La resolución de selección de oferentes del Convenio y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del Convenio deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente Convenio es el resultado del procedimiento [Especificar el nombre del llamado y la convocante]. La selección del oferente fue realizada según acto de administrativo N° [Especificar el número de la resolución].

VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de vigencia de este Convenio se encuentra previsto en el punto “Vigencia del Convenio” de la sección “CONDICIONES CONTRACTUALES. CONVENIO MARCO O DE ALMACÉN DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS Y *COMMODITIES*” del Pliego de Bases y Condiciones.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones.

FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente convenio serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de terminación de contratos de conformidad a la normativa vigente, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER O TERMINAR EL CONVENIO

Las causales y el procedimiento para suspender o dar por terminado el convenio, son las establecidas en la Ley N° 7021/22, y en el pliego de bases y condiciones.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia que surja durante la ejecución de la orden de compra, derivada del presente convenio, se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el pliego de bases y condiciones.

ANULACIÓN POR PARTE DE LA DNCP

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la lista de oferentes seleccionados, debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha anulación afectara al Convenio ya suscrito, el Convenio o la parte del mismo que sea afectado por la anulación quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumirse las responsabilidades y obligaciones derivadas de la órdenes de compras perfeccionadas entre los proveedores y las unidades de compra.

SUSCRIPCIÓN

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de _____ República del Paraguay al día [_____] mes [_____] y año [_____].

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la institución convocante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del oferente seleccionado.

N°	CÓDIGO DE CATÁLOGO	NOMBRE DEL ÍTEM	FORMA DE COTIZACIÓN	REGISTRO SANITARIO (Capacidad técnica)
1	47131831-001	Ácido muriático en botella de 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
2	47131815-9999	Aditivo biológico concentrado en polvo de 30 gr.	Paquete de 30 gr.	Requiere
3	47131815-9998	Aditivo biológico concentrado en polvo de 80 gr.	Paquete de 80 gr.	Requiere
4	47131815-9997	Aditivo biológico concentrado líquido de 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
5	47131603-004	Alambrillo - 8 cm	Paquete de 8 unidades	NO
6	12191601-9998	Alcohol al 70% - 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
7	12191601-9997	Alcohol al 70% - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
8	12191601-9996	Alcohol al 70% tapa pulverizadora - 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
9	12191601-9995	Alcohol al 70% tapa rosca - 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
10	12352104-002	Alcohol de quemar - 1 litro	Envase de 1 litro	NO
11	53131626-9998	Alcohol en gel neutro al 70% - 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
12	53131626-9997	Alcohol en gel neutro al 70% - 350 ml	Envase de 350 ml	Requiere
13	53131626-9996	Alcohol en gel neutro al 70% - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
14	51102710-9998	Alcohol rectificado al 96º GL - 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
15	51102710-9997	Alcohol rectificado al 96º GL - 500 ml	Envase de 500 ml	Requiere
16	51102710-9996	Alcohol rectificado al 96º GL - bidón de 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
17	40141742-9999	Atomizador automático de ambiente	Envase de 175-185 gr.	NO
18	47121804-012	Balde con escurridor	Unidad	NO
19	47121804-9999	Balde de plástico con mango - 15 litros	Unidad	NO
20	47121804-9998	Balde de plástico con mango - 5 litros	Unidad	NO
21	47121804-9996	Balde escurridor de mopa de 30 litros	Unidad	NO
22	47121804-9995	Balde escurridor de mopa de 30 litros simple	Unidad	NO
23	47121702-9994	Basurero de plástico de 100 litros	Unidad	NO
24	47121702-9997	Basurero de plástico de 150 litros	Unidad	NO
25	47121702-9996	Basurero de plástico de 200 litros	Unidad	NO
26	47121702-9995	Basurero de plástico de 30 litros	Unidad	NO
27	47121702-9998	Basurero de plástico de 40 litros	Unidad	NO
28	47121702-9993	Basurero de plástico de 60 litros	Unidad	NO
29	47131703-9994	Basurero metálico tapa a pedal de 3 litros	Unidad	NO
30	47131703-9990	Basurero metálico tapa basculante de 8 litros	Unidad	NO
31	47131703-9992	Basurero metálico, tapa a pedal de 12 litros	Unidad	NO
32	47131703-9991	Basurero metálico, tapa a pedal de 20 litros	Unidad	NO
33	47131703-9993	Basurero metálico, tapa a pedal de 5 litros	Unidad	NO
34	47131703-9989	Basurero plástico, tapa a basculante de 8 litros	Unidad	NO
35	53131503-9999	Cepillo de dientes infantil	Unidad	NO
36	53131503-001	Cepillo de dientes para adulto	Unidad	NO
37	47131605-9999	Cepillo para inodoro con base	Unidad	NO
38	47131605-9998	Cepillo para inodoro sin base	Unidad	NO

39	47131605-004	Cepillo para ropa con mango de madera	Unidad	NO
40	47131605-003	Cepillo para ropa con mango de plástico	Unidad	NO
41	47131802-001	Cera en pasta para piso	Envase de 400 ml	Requiere
42	47131802-9999	Cera liquida para piso - Incolora - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
43	47131802-9997	Cera liquida para piso - Incolora - 650 a 750 ml	Envase de 650 a 750 ml	Requiere
44	47131802-9998	Cera liquida para piso - Incolora - 900 ml a 1 litro	Envase de 900 ml a 1 litro	Requiere
45	47131802-9999	Cera liquida para piso - Roja - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
46	47131802-9998	Cera liquida para piso - Roja - 900 ml a 1 litro	Envase de 900 ml a 1 litro	Requiere
47	53131602-9998	Crema de enjuague capilar para adultos	Envase de 5 litros	Requiere
48	53131602-9996	Crema de enjuague capilar para niños - Cabello normal	Envase de 5 litros	Requiere
49	53131502-001	Crema dental	Unidad	Requiere
50	47131829-9999	Crema Limpiadora - 250 a 350 ml	Envase de 250 a 350 ml	Requiere
51	47131829-9998	Crema Limpiadora - 500 a 600 ml	Envase de 500 a 600 ml	Requiere
52	47131829-9997	Crema Limpiadora - 800 a 900 ml	Envase de 800 a 900 ml	Requiere
53	47131803-004	Desinfectante en aerosol de 300 a 400 ml	Envase de 300 a 400 ml	Requiere
54	47131803-9989	Desinfectante líquido concentrado a base de amonio cuaternario de 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
55	47131803-9987	Desinfectante líquido concentrado a base de amonio cuaternario de 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
56	47131803-9986	Desinfectante líquido concentrado a base de amonio cuaternario de 20 litros	Envase de 20 litros	Requiere
57	47131803-9988	Desinfectante líquido concentrado a base de amonio cuaternario de 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
58	53131606-001	Desodorante axilar para dama	Envase de 50 ml	Requiere
59	53131606-001	Desodorante axilar para hombre	Envase de 50 ml	Requiere
60	47131816-001	Desodorante de ambiente en aerosol - 300 a 400 ml	Envase de 300 a 400 ml	Requiere
61	47131816-001	Desodorante de ambiente en aerosol - Antitabaco	Envase de 300 a 400 ml	Requiere
62	47131816-9999	Desodorante de ambiente líquido - 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
63	47131816-9998	Desodorante de ambiente líquido - 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
64	47131816-9997	Desodorante de ambiente líquido - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
65	47131816-9997	Desodorante de ambiente líquido (Citronela) - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
66	47131816-9996	Desodorante para inodoro/mingitorio	Envase de 20 a 40 gr.	Requiere
67	47131816-9995	Desodorante para inodoro/mingitorio - adhesivo	Envase	Requiere
68	47131803-9976	Detergente desinfectante líquido alcalino a base de amonio cuaternario de 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
69	47131810-9998	Detergente líquido concentrado 10% - 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
70	47131810-9995	Detergente liquido concentrado 10% - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere

71	47131810-9997	Detergente líquido lavavajillas - 3 litros	Envase de 3 litros	Requiere
72	47131810-9994	Detergente líquido lavavajillas - 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
73	47131810-9993	Detergente líquido lavavajillas - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
74	47131810-9999	Detergente líquido lavavajillas - 500 ml	Envase de 500 ml	Requiere
75	47131810-9996	Detergente líquido lavavajillas - 900 ml a 1 litro	Envase de 900 ml a 1 litro	Requiere
76	47131711-001	Dispensador de jabón de manos	Unidad	NO
77	47131710-9999	Dispensador de papel higiénico tipo rollo de 300 m - Acero	Unidad	NO
78	47131710-9998	Dispensador de papel higiénico tipo rollo de 300 m - Plástico	Unidad	NO
79	47131709-9999	Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliado - Acero	Unidad	NO
80	47131709-9998	Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliado - Plástico	Unidad	NO
81	47131604-001	Escoba de paja	Unidad	NO
82	27112003-9998	Escoba de poliamida con mango de madera	Unidad	NO
83	47131604-9999	Escoba de poliamida con mango de madera - grande	Unidad	NO
84	47131604-9998	Escoba de poliamida con mango de metal forrado	Unidad	NO
85	47131604-9997	Escoba de poliamida con mango de plástico	Unidad	NO
86	47131604-003	Escoba larga para techo	Unidad	NO
87	47131604-9995	Escobillón de cerdas duras	Unidad	NO
88	47131604-9995	Escobillón para superficies delicadas	Unidad	NO
89	47121806-9997	Escurreidor de doble goma para piso de 30 cm, mango de madera forrada	Unidad	NO
90	47121806-9997	Escurreidor de doble goma para piso de 30 cm - madera forrada	Unidad	NO
91	47121806-9997	Escurreidor de doble goma para piso de 30 cm, mango de metal forrado	Unidad	NO
92	47121806-9996	Escurreidor de doble goma para piso de 40 cm, mango de madera forrada	Unidad	NO
93	47121806-9995	Escurreidor de doble goma para piso de 40cm, mango de metal forrado	Unidad	NO
94	47121806-9994	Escurreidor de doble goma para piso de 50 cm, mango de madera forrada	Unidad	NO
95	47121806-9994	Escurreidor de doble goma para piso de 50 cm, mango de metal forrado	Unidad	NO
96	47121806-9993	Escurreidor de doble goma para piso de 60 cm, mango de madera forrada	Unidad	NO
97	47121806-9992	Escurreidor de doble goma para piso de 60cm, mango de metal forrado	Unidad	NO
98	47121806-9997	Escurreidor de goma para piso de 30 cm - madera forrada.	Unidad	NO
99	47121806-9997	Escurreidor de goma para piso de 30 cm - metal forrado	Unidad	NO
100	47121806-9997	Escurreidor de goma para piso de 40 cm - madera forrada	Unidad	NO
101	47121806-9997	Escurreidor de goma para piso de 40 cm - metal forrado	Unidad	NO
102	47121806-9997	Escurreidor de goma para piso de 50 cm - madera forrada	Unidad	NO
103	47121806-9997	Escurreidor de goma para piso de 50 cm - metal forrado	Unidad	NO

104	47121806-9993	Escurreidor de goma para piso de 60 cm, mango de madera forrada	Unidad	NO
105	47121806-9992	Escurreidor de goma para piso de 60cm, mango de metal forrado	Unidad	NO
106	47121806-002	Escurreidor de goma para vidrio	Unidad	NO
107	47131603-007	Esponja doble con fibra abrasiva	Unidad	NO
108	47131603-002	Esponja simple	Unidad	NO
109	47131502-9999	Franela - 35x47 cm	Unidad	NO
110	47131502-9999	Franela - 42x50 cm	Unidad	NO
111	47131503-9999	Guantes de goma N° 6	Paquete de 1 par	NO
112	47131503-9998	Guantes de goma N° 6 - caño largo	Paquete de 1 par	NO
113	47131503-9999	Guantes de goma N° 7	Paquete de 1 par	NO
114	47131503-9998	Guantes de goma N° 7 - caño largo	Paquete de 1 par	NO
115	47131503-9999	Guantes de goma N° 8	Paquete de 1 par	NO
116	47131503-9997	Guantes de goma N° 8 - afelpado	Paquete de 1 par	NO
117	47131503-9998	Guantes de goma N° 8 - caño largo	Paquete de 1 par	NO
118	47131803-9998	Hipoclorito de sodio al 12% - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
119	47131803-9981	Hipoclorito de sodio al 16% - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
120	47131803-9997	Hipoclorito de sodio al 2,5% - 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
121	47131803-9980	Hipoclorito de sodio al 2,5% - 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
122	47131803-9996	Hipoclorito de sodio al 2,5% - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
123	47131803-9979	Hipoclorito de sodio al 4% - 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
124	47131803-9995	Hipoclorito de sodio al 4% - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
125	47131803-9978	Hipoclorito de sodio al 6% - 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
126	47131803-9994	Hipoclorito de sodio al 6% - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
127	47131803-9993	Hipoclorito de sodio al 8% - 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
128	47131803-9992	Hipoclorito de sodio al 8% - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
129	10191509-9957	Hormiguicida en polvo - 120 gr.	Envase de 120 gr.	Requiere
130	10191509-9956	Hormiguicida en polvo - 500 gr.	Envase de 500 gr.	Requiere
131	10191509-9955	Insecticida en aerosol mata todo tipo de insectos - 300 ml a 400 ml	Envase de 300 a 400 ml	Requiere
132	10191509-9954	Insecticida en aerosol mata todo tipo de insectos de 400 ml	Envase de 400 ml	Requiere
133	10191509-9953	Insecticida en aerosol para insectos rastreros de 300 ml	Envase de 300 ml	Requiere
134	10191509-9952	Insecticida en aerosol para insectos rastreros de 400 ml	Envase de 400 ml	Requiere
135	10191509-9951	Insecticida en aerosol para insectos voladores de 300 ml	Envase de 300 ml	Requiere
136	10191509-9950	Insecticida en aerosol para insectos voladores de 400 ml	Envase de 400 ml	Requiere

137	10191509-9949	Insecticida liquido - 600 ml con pulverizador	Envase de 600 ml	Requiere
138	10191509-9948	Insecticida líquido - 800 ml	Envase de 800 ml	Requiere
139	47131811-9991	Jabón de coco - 130 gr	Unidad	Requiere
140	47131811-9990	Jabón de coco - 175 gr	Unidad	Requiere
141	53131608-9998	Jabón de tocador - 15 gr	Unidad	Requiere
142	53131608-9997	Jabón de tocador - 40 gr	Unidad	Requiere
143	53131608-9996	Jabón de tocador - 90 gr	Unidad	Requiere
144	53131608-9989	Jabón de tocador hipoalergénico	Unidad	Requiere
145	47131811-9997	Jabón en polvo para lavar ropa de alta espuma - 10 kg.	Paquete de 10 kg.	Requiere
146	47131811-9996	Jabón en polvo para lavar ropa de alta espuma - 3 kg.	Paquete de 3 kg.	Requiere
147	47131811-9995	Jabón en polvo para lavar ropa de alta espuma - 800 gr.	Paquete de 800 gr.	Requiere
148	47131811-9994	Jabón en polvo para lavar ropa de baja espuma - 10 kg.	Paquete de 10 kg.	Requiere
149	47131811-9993	Jabón en polvo para lavar ropa de baja espuma - 2,5 kg	Paquete de 2,5 kg.	Requiere
150	47131811-9992	Jabón en polvo para lavar ropa de baja espuma - 5 kg	Paquete de 5 kg.	Requiere
151	53131608-9993	Jabón líquido para manos - 1 litro	Envase de 1 litro	Requiere
152	53131608-9992	Jabón líquido para manos - 10 litros	Envase de 10 litros	Requiere
153	53131608-9990	Jabón líquido para manos - 300 ml	Envase de 300 ml	Requiere
154	53131608-9991	Jabón líquido para manos - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
155	47131811-9998	Jabón líquido para lavar ropa - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
156	47131824-9999	Limpiavidrios - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
157	14111704-9990	Papel higiénico hoja simple - 30m x 10cm - 12 rollos	Paquete de 12 rollos	NO
158	14111704-9989	Papel higiénico hoja simple - 30m x 10cm - 16 rollos	Paquete de 16 rollos	NO
159	14111704-9992	Papel higiénico hoja simple - 30m x 10cm - 4 rollos	Paquete de 4 rollos	NO
160	14111704-9991	Papel higiénico hoja simple - 30m x 10cm - 8 rollos	Paquete de 8 rollos	NO
161	47131805-9999	Polvo limpiador de 300 gr.	Envase de 300 gr	Requiere
162	47131805-9998	Polvo limpiador de 500 gr.	Envase de 500 gr	Requiere
163	53131602-9999	Shampoo capilar para adultos	Envase de 5 litros	Requiere
164	53131602-9997	Shampoo capilar para niños - Cabello normal	Envase de 5 litros	Requiere
165	47131811-9988	Suavizante para ropa - 5 litros	Envase de 5 litros	Requiere
166	10191703-001	Aparato para tableta repelente de mosquitos	Unidad	NO
167	10191509-083	Repelente contra insectos en aerosol - 165 cc	Envase de 165 cc	Requiere
168	10191509-084	Repelente contra insectos en tableta - 12 tabletas	Paquete de 12 tabletas	Requiere
169	10191509-084	Repelente contra insectos en tableta - 24 tabletas	Paquete de 24 tabletas	Requiere
170	10191509-084	Repelente contra insectos en tableta - 20 tabletas	Paquete de 20 tabletas	Requiere
171	10191509-084	Repelente contra insectos en tableta - 30 tabletas	Paquete de 30 tabletas	Requiere
172	53131605-003	Jabonera de plástico	Unidad	NO
173	47131603-001	Lana de acero	Paquete de 8 unidades	NO

174	47131814-001	Limpia metal en pasta de 70 gramos	Envase de 70 gr.	Requiere
175	47131803-9977	Limpiador desinfectante de superficies - 500 ml	Envase de 500 ml	Requiere
176	47131824-001	Limpiavidrios con atomizador	Envase	Requiere
177	47131830-001	Lustra Muebles en aerosol	Envase	Requiere
178	47131830-9998	Lustra Muebles en crema - 200 ml	Envase de 200 ml	Requiere
179	47131830-9997	Lustra Muebles en crema - 500 ml	Envase de 500 ml	Requiere
180	47131618-9996	Mopa de microfibras y repuesto	Unidad	NO
181	47131618-9998	Mopa para piso con mango de madera	Unidad	NO
182	47131618-9999	Mopa para piso con mango de metal	Unidad	NO
183	47131618-9995	Mopa plana de algodón y repuesto	Unidad	NO
184	47131803-9984	Naftalina de 150 gr.	Paquete de 150 gr.	Requiere
185	47131803-9983	Naftalina de 200 gr.	Paquete de 200 gr.	Requiere
186	47131803-9982	Naftalina de 250 gr.	Paquete de 250 gr.	Requiere
187	47131803-9985	Naftalina de 50 gr.	Paquete de 50 gr.	Requiere
188	47131611-9999	Palita de metal para recoger basura	Unidad	NO
189	47131611-9997	Palita de plástico para recoger basura - Grande	Unidad	NO
190	47131611-9998	Palita de plástico para recoger basura - Mediana	Unidad	NO
191	14111704-9997	Papel higiénico doble hoja - 30m x 10cm - 12 rollos	Paquete de 12 rollos	NO
192	14111704-9996	Papel higiénico doble hoja - 30m x 10cm - 16 rollos	Paquete de 16 rollos	NO
193	14111704-9999	Papel higiénico doble hoja - 30m x 10cm - 4 rollos	Paquete de 4 rollos	NO
194	14111704-9998	Papel higiénico doble hoja - 30m x 10cm - 8 rollos	Paquete de 8 rollos	NO
195	14111704-9994	Papel higiénico doble hoja- 300m x 10cm	Rollo	NO
196	14111704-9995	Papel higiénico hoja simple - 300m x 10cm	Rollo	NO
197	14111704-9993	Papel higiénico triple hoja - 300m x 10cm	Rollo	NO
198	4111704-9986	Papel higiénico triple hoja - 30m x 10cm - 12 rollos	Paquete de 12 rollos	NO
199	14111704-9985	Papel higiénico triple hoja - 30m x 10cm - 16 rollos	Paquete de 16 rollos	NO
200	14111704-9988	Papel higiénico triple hoja - 30m x 10cm - 4 rollos	Paquete de 4 rollos	NO
201	14111704-9987	Papel higiénico triple hoja - 30m x 10cm - 8 rollos	Paquete de 8 rollos	NO
202	53131604-9999	Peine capilar contra piojos	Unidad	NO
203	53131604-001	Peine capilar simple	Unidad	NO
204	47121801-001	Plumero de microfibras	Unidad	NO
205	30181506-002	Rejilla de goma aromática para mingitorios	Unidad	Requiere
206	47131816-007	Repuesto de aromatizante para atomizador automático	Unidad	Requiere
207	47131824-002	Repuesto de limpiavidrios - 500 ml	Unidad	Requiere
208	47131618-001	Repuesto de mopa para piso	Unidad	NO
209	47131609-002	Repuesto de palo para escoba	Unidad	NO
210	47131609-001	Repuesto de palo para escoba - Metal forrado	Unidad	NO
211	47131615-001	Repuesto para escoba de poliamida	Unidad	NO
212	47131707-001	Secador de manos eléctrico 800 Watts como mínimo	Unidad	NO
213	47131819-9998	Soda cáustica en polvo de 1 kg.	Paquete de 1 kg.	Requiere
214	47131819-9999	Soda cáustica en polvo de 500 gr.	Paquete de 500 gr.	Requiere
215	47131819-9997	Soda cáustica líquida de 1 litro	Envase de 1 kg.	Requiere

216	47121807-001	Sopapa para inodoro	Unidad	NO
217	47131811-9989	Suavizante para ropa - 3 litros	Envase de 3 litros	Requiere
218	47131502-006	Trapo de piso - 45x50 cm	Unidad	NO
219	47131502-006	Trapo de piso - 45x60 cm	Unidad	NO
220	47131502-006	Trapo de piso - 45x70 cm	Unidad	NO
221	47131502-006	Trapo de piso - 70x60 cm	Unidad	NO
222	47131502-008	Trapo Rejilla - 38x48 cm	Unidad	NO
223	47131502-008	Trapo Rejilla - 42x42 cm	Unidad	NO