REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Pliego de Bases y Condiciones para Convenio Marco

Licitación Pública Nacional para la

"Incorporación de productos de limpieza a la Tienda Virtual"

ID N°

AÑO

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

Criterios ambientales:

i. El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.

ii. El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.

iii. El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

10. No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.

11. No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
12. Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
13. Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
14. Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

CONTENIDO

1. DATOS DE LA LICITACIÓN 7
1.1. Normativa aplicable 7
1.2. Difusión de los documentos de la licitación 7
1.3. Aclaración de los documentos de la licitación 7
1.4. Adenda 7
1.5. Documentos de la oferta 7
1.6. Oferentes en consorcio 8
1.7. Aclaración de las ofertas 8
1.8. Disconformidades, errores y omisiones 8
1.9. Idioma de la oferta 8
1.10. Idioma del Convenio 9
1.11. Autorización del fabricante 9
1.12. Muestras 9
1.13. Ofertas alternativas 10
1.14. Copias de la oferta 10
1.15. Formato y firma de la oferta 10
1.16. Plazo de validez de las ofertas 10
1.17. Garantías: instrumentación, plazos y ejecución 10
1.18. Sistema de presentación de ofertas 12
1.19. Plazo para presentar las ofertas 12
1.20. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas 12
1.21. Apertura de las ofertas 13
1.22. Apertura de ofertas durante la vigencia del convenio 13
1.23. Actualización de ofertas de empresas activas en la tienda virtual 13
2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 15
2.1. Condición de participación 15
2.2. Capacidad legal 15
2.2.1. Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación 16
2.3.1. Índices 17
2.3.2. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio 18
2.4. Experiencia requerida 18
2.4.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio 19
2.5. Capacidad Técnica 19

2.5.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio 19
2.6. Certificado de Producto y Empleo Nacional....19
2.7. Audiencia Informativa 20
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS....21
3.1. Especificaciones Técnicas 21
3.2. Rótulos y/o etiquetas de productos domisanitarios....33
3.2.1. Criterios sostenibles: 35
3.2.3. Plan de entrega de los bienes 37
3.2.4. Embalaje y documentos 38
4. SISTEMA DE SELECCIÓN DE OFERENTES CALIFICADOS 39
4.1. Sistema de selección de oferentes calificados....39
4.2. Notificaciones de oferentes calificados del Convenio 39
4.3. Muestras de productos para catalogo 39
4.4. Inscripción en el SIPE....39
4.5. Documentación requerida para la firma del Convenio....40
4.6. Negativa del oferente calificado a suscribir el convenio....41
5. OPERATORIA GENERAL DEL CONVENIO MARCO 42
5.1. Modelo transaccional del convenio 42
5.2. Vigencia del Convenio 42
5.3. Plazo de cotización 42
5.4. Moneda de la cotización 42
5.5. Criterio de desempate de precios....43
5.6. Aceptación y notificación de órdenes de compra....43
5.7. Garantías de la Orden de compra 43
5.8. Lugares Entrega....43
5.9. Forma y condiciones de pago....44
5.10. Solicitud de pago de anticipo 44
5.11. Reajustes 44
5.12. Tasa de interés por mora en el pago....45
5.13. Multas por demora de entrega de productos....45
5.14. Limitación de Responsabilidad....45
5.15. Fuerza mayor....45
5.16. Impuestos y Derechos 46
6. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES 47

6.1. Del Oferente Calificado: 47
6.2. De la Unidad Compradora 48
7. CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONVENIO 50
7.6. Interpretación 50
7.7. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables 50
7.8. Limitación de dispensas 50
7.9. Derechos intelectuales 50
7.10. Confidencialidad de la información 51
8.6. Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP 52
8.7. Resolución de conflictos 52
8.8. Fraude y corrupción 52
9. FORMULARIOS 54
10. PROFORMA DE CONVENIO MARCO 55

1. DATOS DE LA LICITACIÓN

1.1. Normativa aplicable

El proceso Licitatorio se regirá por la Ley Nº 2051/2003 y sus reglamentaciones. Las particularidades de la Licitación se encuentran detallados en el Decreto Nº 2992/2019, la Resolución DNCP N° 1399/20 y este documento. Así también, por las normativas aplicables para el rubro licitado.

1.2. Difusión de los documentos de la licitación

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

1.3. Aclaración de los documentos de la licitación

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

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones. La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta. La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

1.4. Adenda

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley. Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.

La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

1.5. Documentos de la oferta

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

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

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

1.6. Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán asociarse para presentar una oferta, cumpliendo las disposiciones establecidas en artículo 51 del Decreto N° 2992/2019, en cuyo caso ninguno de los miembros del consorcio debe estar alcanzado por las prohibiciones para presentar ofertas y contratar previstas en la Ley "De Contrataciones Públicas".

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

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

1.7. Aclaración de las ofertas

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

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información. Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante no serán consideradas.

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

1.8. Disconformidades, errores y omisiones

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

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

1.9. Idioma de la oferta

La oferta 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 caso de que los catálogos, anexos técnicos o folletos se encuentren escritos en un idioma distinto al castellano, se deberá presentar su respectiva traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

1.10. 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 contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

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

1.11. Autorización del fabricante

Se requiere autorización del fabricante: **SI**, se requerirá autorización del fabricante de los bienes ofertados que el oferente no ha fabricado ni producido, en los siguientes ítems: 1, 3, 4, 5, 6, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 115, 116, 117, 118, 121, 132, 136, y 139.

El oferente deberá indicar a qué ítem ofertado corresponde cada Autorización anexada a la oferta.

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

1.12. Muestras

Se requerirá la presentación de muestras: **SI**.

a)	Se requerirá el Rotulo o Etiqueta (o copia del mismo) para los siguientes ítems: 1, 3, 4, 5, 6, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 115, 116, 117, 118, 121, 132, 136, y 139. **Inspecciones y pruebas a realizar**: se verificará que los datos del rotulo o etiqueta correspondan a los requeridos en la normativa vigente, emitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria.
b)	Se requerirá la presentación de una muestra de los ítems: 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38. **Inspecciones y pruebas a realizar:** se verificará que el micrón del producto corresponda a lo requerido en las especificaciones técnicas del ítem, con los instrumentos y herramientas correspondientes.

Para las muestras presentadas en general:

- 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.
- Las muestras deben ser presentadas junto con la oferta o hasta el siguiente día hábil posterior al acto de apertura. 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.

1.13. Ofertas alternativas

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas: **No Aplica**

1.14. Copias de la oferta

El oferente presentará su oferta en original. No se requerirá la presentación de copias de las ofertas.

1.15. Formato y firma de la oferta

El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

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.

1.16. Plazo de validez de las ofertas

El plazo de validez de la oferta será desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, hasta el **31 de diciembre de 2025.**

Las ofertas se deberán mantener válidas por el período indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecido por la Convocante. Toda oferta con un período 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, las garantías que correspondan también deben ser extendidas.

Las solicitudes y las respuestas serán realizadas por escrito. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

1.17. Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

iv. A presentar con la Oferta a la DNCP:

- Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas: El período de validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de 120 (ciento veinte) días, 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.

v. A presentar para la firma del Convenio Marco a la DNCP:

- Garantía de Cumplimiento del Convenio Marco: El período de validez de la garantía de cumplimiento de Convenio Marco será por el **período total de la vigencia** del mismo. Será extendida mediante declaración jurada cuyo formato se encuentra difundido con el presente documento.

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

- Garantía de Bienes: El plazo de validez de la garantía de los bienes será de **un (1) año** contado a partir de la recepción definitiva del producto.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: El porcentaje será de 10 % (diez por ciento) del monto total de cada orden de compra que emita la Unidad Compradora.

  El Proveedor 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 el Pliego de Bases y Condiciones en concordancia con el artículo 39 de la Ley N.º 2051/03 y decretos que lo reglamenten, el plazo de presentación de la Garantía será de 10 (diez) días calendarios, **a partir de la notificación de la Orden de Compra.**

  Cuando el monto de la Orden de Compra no sobrepase los 2000 (dos mil) jornales mínimos la garantía se instrumentará mediante una Declaración Jurada.

  Si la entrega de los bienes se realizare en un plazo menor o igual a 10 (diez) días calendarios, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

  El plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá contemplar el período comprendido entre la notificación de la orden de compra, hasta 20 (veinte) días corridos posteriores a: el plazo para la recepción definitiva de los bienes y el período de garantía de los bienes. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar a requerimiento de parte, a los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

Las formas de instrumentación de las garantías 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".

La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

a) Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran,

b) Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

Las Garantías tanto de 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 póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

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

Tan pronto reciba 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 contratante.

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

1.18. Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será de 1 (un) sobre. El sobre deberá:

1) indicar el nombre 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.

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.

1.19. Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en el SICP. La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una Adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

En caso de que en el acto de apertura no se contare con ofertas, la Convocante podrá disponer una prórroga por un plazo mínimo de tres (3) días hábiles para la fijación de una nueva fecha límite para la presentación y apertura de ofertas.

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

En caso de nuevas aperturas de ofertas durante la vigencia del Convenio Marco, estas serán fijadas a través de resolución firmada por la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. La extensión del plazo para nuevas aperturas también deberá hacerse mediante resolución.

1.20. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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) recibidas por la Convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro fue solicitado serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

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

1.21. Apertura de las ofertas

La Convocante abrirá las Ofertas, y las notificaciones de retiro, sustitución y modificación de Ofertas presentadas, en acto público con la presencia de los representantes de los Oferentes que decidan concurrir, a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas, los sobres marcados como "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como "MODIFICACIÓN" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

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

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

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.

1.22. Apertura de ofertas durante la vigencia del convenio

Durante la vigencia del Convenio Marco, la DNCP podrá realizar convocatorias complementarias para permitir la participación de nuevos oferentes. 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.

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.

1.23. Actualización de ofertas de empresas activas en la tienda virtual

Las empresas que ya han sido seleccionadas en este ID de Convenio Marco, podrán presentarse a las convocatorias complementarias en los siguientes casos:

- **Nueva oferta**: cuando la empresa tenga la intención de presentar oferta en los ítems en los que no se encuentren activos, porque en convocatorias anteriores no fueron calificados o no participaron para dichos ítems.
- **Actualización de oferta**: cuando la empresa 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, la empresa deberá presentar la muestra del ítem, cuando esta sea requerida en este PBC.

Los documentos que deben presentar para materializar cualquiera de los dos casos son:

1. Formulario de Actualización de Ofertas
2. Formulario de Oferta y Planilla de Oferta de los nuevos ítems o ítems a actualizar
3. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta
4. Documentos que acrediten la capacidad del firmante
5. Certificado de Cumplimiento Tributario
6. Autorización del Fabricante (en caso de ser requerido en el ítem ofertado)
7. Certificado de Origen Nacional (en caso de poseerlo)

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas efectuará la calificación del Oferente empleando únicamente los requisitos aquí establecidos.

2.1. Condición de participación

Podrán participar de esta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar establecidas en la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas".

2.2. Capacidad legal

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

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

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1º. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.

2º. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021.

3º. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.

4º. Si se constatara que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5º. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del

artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021.

6º. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

7º. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes al área correspondiente para los fines pertinentes.

2.2.1. Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) *[El formulario de oferta se encuentra en el archivo de FORMULARIOS. Debe ser completado y firmado por el oferente.]*
2. Planilla de Oferta (*) *La Planilla de oferta, generada electrónicamente a través del SICP, debe ser completado y firmado por el oferente.*
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) *La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de declaración jurada, que acompaña este pliego.*
4. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social, Constancia de no estar inscripto o Constancia De Inscripción Patronal donde se informe que la empresa no posee personal activo a la fecha y no posee deuda con el Instituto de Previsión Social **(**)**
5. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar, indicando a qué ítem ofertado corresponde. **(**)**
6. Constancia de presentación de la **"Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos**" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. **(**)** En el caso de que el oferente sea una persona jurídica (sociedades), la constancia debe corresponder a la empresa y a los accionistas, directores, socios, gerentes o similares.
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. **(**)**
8. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. **(**)**
9. Lista de directores y representantes de la firma, actualizada a la fecha de apertura de ofertas, que debe contener como mínimo: nombres, apellidos y número de documento de identidad. (**)
10. Documentos legales
a. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. **(*)**
c) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC **(*)**
d) 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. **(*)**
b. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(*)**
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.

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 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. **(*)**
	c. Oferentes en Consorcio.
a)	Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. **(*)**
b)	Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). **(*)**
c)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en **(*)**: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
d)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en **(*)**: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

2.3. Capacidad financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se considerarán los siguientes índices para todos los Ítems:

2.3.1. Índices

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

2.3.2. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio

a) Balance General y Cuadro de Resultados de los tres (3) ejercicios cerrados en relación a la apertura de ofertas**,** para contribuyentes de **IRACIS/IRE** (Según normativa vigente de la SET). Los mismos deberán estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros y deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales). **Obs.:** La Convocante verificará el SIPE, a fin de obtener los Balances de los respectivos años, aunque figure como histórico, siempre que no esté como en estado erróneo.
b) Formulario 106/501 de los últimos tres ejercicios cerrados en relación a la apertura de ofertas**,** para contribuyentes de **IRPC/IRE SIMPLE** (Según normativa vigente de la SET).

2.4. Experiencia requerida

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre poseer la siguiente experiencia:

- Provisión de productos de limpieza a instituciones públicas como proveedor de la Tienda Virtual, calificado en el Convenio Marco ID N° 373824 “Adquisición de elementos de limpieza”.

En caso de que el oferente no haya sido proveedor de la Tienda Virtual en el Convenio mencionado, deberá demostrar la siguiente experiencia mínima:

- Provisión de productos de limpieza a instituciones públicas y/o privadas, que en sumatoria de montos lleguen, como mínimo, al 10 % (diez por ciento) del umbral de la Licitación Pública, según el jornal mínimo vigente al momento de la apertura de ofertas, de los 3 últimos 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 o 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. En el acta consorcial deberá establecerse cuál de los miembros del consorcio cumplirá con el requisito, conforme al rubro ofertado.

2.4.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio

Para oferentes que fueron proveedores de la Tienda Virtual: **a)** Copia de Convenio y Adendas firmadas en el proceso Convenio Marco ID N° 373824 "Adquisición de elementos de limpieza".
Para oferentes que NO fueron proveedores de la Tienda Virtual: **b)** Documentos que justifiquen la experiencia y capacidad requerida expedidos por empresas públicas, privadas y/o mixtas, pudiendo ser: actas de recepciones finales de contratos ejecutados, facturaciones, certificados de inspección o constancias de cumplimiento. Serán válidos los documentos que se encuentren en el SIPE, en estado Activo o Histórico.

2.5. Capacidad Técnica

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

a) Habilitación para comercializar Productos Domisanitarios por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, según normativa vigente.

2.5.1. Requisitos documentales para evaluar el 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, 3, 4, 5, 6, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 115, 116, 117, 118, 121, 132, 136, y 139.

2.6. Certificado de Producto y Empleo Nacional

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

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

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

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

2.6.1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

2.7. Audiencia Informativa

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

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

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

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

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

3.1. Especificaciones Técnicas

N°	CÓDIGO DE CATÁLOGO	NOMBRE DEL ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	FORMA DE COTIZACION
1	47131831-001	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.	Envase
2	47131603-004	Alambrillo - 8 cm	De acero tipo doble de 8 cm de diámetro y 2,5 cm de ancho como mínimo	Paquete
3	12191601-008	Alcohol 85%	Alcohol de 85% de concentración, en envase de 1 litro. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
4		Alcohol al 70% - 1 litro	Alcohol de 70% de concentración, en envase de 1 litro. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
5		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
6		Alcohol al 70% - 5 litros	Alcohol de 70% de concentración, en envase de 5 litros.	Envase
7	40141742-9999	Atomizador automático de ambiente	Aromatizante de ambientes automático, operado a batería, con liberación de fragancia automática. 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	Envase
8	47121804-012	Balde con escurridor	Balde con escurridor desmontable, capacidad de 12 litros como mínimo.	Unidad
9	47121804-9999	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.	Unidad
10	47121804-9998	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.	Unidad
11		Basurero de plástico de 100 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 100 litros.	Paquete
12	47121702-9997	Basurero de plástico de 150 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 150 litros.	Paquete de 10 unidades
13	47121702-9996	Basurero de plástico de 200 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 200 litros.	Paquete de 10 unidades
14	47121702-9995	Basurero de plástico de 30 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 30 litros.	Paquete de 10 unidades

15	47121702-9998	Basurero de plástico de 40 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 40 litros.	Paquete de 10 unidades
16		Basurero de plástico de 60 litros	Basurero en material plástico con tapa, con una capacidad mínima de 60 litros.	Paquete de 10 unidades
17		Basurero metálico tapa a pedal de 3 litros	Bote de basura de exterior de acero inoxidable, acabdo 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.	Unidad
18		Basurero metálico, tapa a pedal de 12 litros	Bote de basura de exterior de acero inoxidable, acabdo 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.	Unidad
19		Basurero metálico, tapa a pedal de 20 litros	Bote de basura de exterior de acero inoxidable, acabdo 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.	Unidad
20		Basurero metálico, tapa a pedal de 5 litros	Bote de basura de exterior de acero inoxidable, acabdo 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.	Unidad
21	47121701-008	Bolsa para basura x 150 lts - 60 micrones – color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 60 litros, de 50 micrones, color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
22	47121701-008	Bolsa para basura x 150 lts - 60 micrones – color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 60 litros, de 50 micrones, color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
23	47121701-010	Bolsa para basura x 200 lts - 80 micrones – color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 80 litros, de 50 micrones, color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
24	47121701-010	Bolsa para basura x 200 lts - 80 micrones - color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 200 litros, de 80 micrones, color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
25	47121701-002	Bolsa para basura x 60 lts - 50 micrones	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 60 litros, de 50 micrones. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
26	47121701-005	Bolsa para basura x 80 lts - 50 micrones	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 80 litros, de 50 micrones. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
27	47121701-005	Bolsa para basura x 80 lts - 50 micrones - color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 80 litros, 50 micrones, color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
28	47121701-006	Bolsas para basura x 100 lts - 60 micrones	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 100 litros, de 60 micrones. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
29	47121701-006	Bolsas para basura x 100 lts - 60 micrones – color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 40 litros, de 30 micrones, color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades

30	47121701-006	Bolsas para basura x 100 lts - 60 micrones – color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 40 litros, de 30 micrones, color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
31	47121701-008	Bolsas para basura x 150 lts - 60 micrones	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 150 litros, de 60 micrones. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
32	47121701-010	Bolsas para basura x 200 lts - 80 micrones	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 200 litros, de 80 micrones. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
33	47121701-001	Bolsas para basura x 40 lts - 30 micrones	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 40 litros, de 30 micrones. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
34	47121701-001	Bolsas para basura x 40 lts - 30 micrones – color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 40 litros, de 30 micrones, de color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
35	47121701-001	Bolsas para basura x 40 lts - 30 micrones – color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 40 litros, de 30 micrones, de color verde, de color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
36	47121701-002	Bolsas para basura x 60 lts - 50 micrones – color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 60 litros, de 50 micrones, de color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
37	47121701-002	Bolsas para basura x 60 lts - 50 micrones – color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 60 litros, de 50 micrones, de color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
38	47121701-005	Bolsas para basura x 80 lts - 50 micrones – color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 80 litros, de 50 micrones, de color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
39	47131605-9999	Cepillo para inodoro con base	Con cerdas de polipropileno. Manija de plástico, con base. Mango de 35 cm de largo como mínimo.	Unidad
40	47131605-9998	Cepillo para inodoro sin base	Con cerdas de polipropileno. Manija de plástico, sin base. Mango de 35 cm de largo como mínimo.	Unidad
41	47131605-004	Cepillo para ropa con mango de madera	Cepillo para lavar ropa con fibra de nylon y cuerpo de madera, ovalado o rectangular.	Unidad
42	47131605-003	Cepillo para ropa con mango de plástico	Cepillo para lavar ropa con fibra de nylon y cuerpo de plástico, ovalado o rectangular.	Unidad
43	47131802-001	Cera en pasta para piso	Cera en pasta para piso incoloro con fragancia. En envase de 400 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
44	47131802-9999	Cera liquida para piso - Incolora - 5 litros	Cera líquida incolora en bidón de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
45	47131802-9997	Cera liquida para piso -	Cera líquida incolora con perfume. En envase de 650 a 750 ml como mínimo. Compuesto de ceras sintéticas, conservante y agua	Envase

		Incolora - 650 a 750 ml	como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	
46	47131802-9998	Cera liquida para piso - incolora - 900 a 1000 ml	Cera líquida incolora. En envase de 900 a 1000 ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
47	47131802-9999	Cera liquida para piso - Roja - 5 lts	Cera líquida roja en bidón de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
48	47131802-9998	Cera liquida para piso - roja - 900 a 1000 ml	Cera líquida roja. En envases de 900 ml a 1000 ml. 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.	Envase
49	47131829-9999	Crema Limpiadora - 250 a 350 ml	Crema limpiadora líquida multiuso. Contenido mínimo 250 a 350 ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
50	47131829-9998	Crema Limpiadora - 500 a 600ml	Crema limpiadora líquida multiuso. Contenido mínimo 500 a 600ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
51	47131829-9997	Crema Limpiadora - 800 a 900 ml	Crema limpiadora líquida multiuso. Contenido mínimo 800 a 900 ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
52	47131803-004	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.	Envase
53	47131816-001	Desodorante de ambiente en aerosol - 300 a 400 ml	Desodorante de ambiente en aerosol. En envase metálico de 300 a 400 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
54	47131816-001	Desodorante de ambiente en aerosol - Antitabaco	Desodorante de ambiente antitabaco en aerosol. En envase metálico de 300 a 400 ml como minimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
55	47131816-9999	Desodorante de ambiente líquido - 1 lt	Desodorante de ambiente líquido, con fragancia, biodegradable, no inflamable. Poder bactericida 80% como mínimo. En frascos de 900 ml a 1000 ml. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
56	47131816-9998	Desodorante de ambiente líquido - 10 lt	Desodorante de ambiente líquido, con fragancia, biodegradable, no inflamable. Poder bactericida 80% como mínimo. Envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
57	47131816-9997	Desodorante de ambiente líquido - 5 lt	Desodorante de ambiente líquido, con fragancia, biodegradable, no inflamable. Poder bactericida 80% como mínimo. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
58	47131816-9997	Desodorante de ambiente líquido (Citronela) - 5 lt	Desodorante de ambiente líquido, con citronela, biodegradable, no inflamable. Poder bactericida 80% como mínimo. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
59	47131816-9996	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	Envase

60	47131816-9995	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. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
61	47131810-9998	Detergente líquido concentrado - 10 lts	Detergente líquido desengrasante, concentrado, tensioactivo con un medio de 80% biodegradable. Envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
62	47131810-9997	Detergente líquido concentrado - 5 lts	Detergente líquido desengrasante, concentrado, tensioactivo con un medio de 80% biodegradable. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
63	27112003-9999	Detergente liquido concentrado 10% - 5 lts	Detergente biodegradable, tensoactivo con hp neutro. Concentración del 10% como minimo. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
64		Detergente líquido lavavajillas - 1 litro	Detergente líquido lavavajillas, en envase de 1 litro. Con fragancia. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	
65		Detergente líquido lavavajillas - 10 litros	Detergente líquido lavavajillas, en envase de 10 litros. Con fragancia. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	
66		Detergente líquido lavavajillas - 5 litros	Detergente líquido lavavajillas, en envase de 5 litros. Con fragancia. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	
67	47131810-9999	Detergente líquido lavavajillas - 500 ml	Detergente líquido lavavajillas, en envase de 500 ml como mínimo. Con fragancia. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
68	47131604-001	Escoba de paja	Escoba con cerdas de paja, con mango de madera. Mango de 1,20 metros de largo como mínimo.	Envase
69	27112003-9998	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.	Unidad
70	47131604-9999	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.	Unidad
71	47131604-9998	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.	Unidad
72	47131604-9997	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.	Unidad
73	47131604-003	Escoba larga para techo	Escoba con cerdas de paja con mango de madera de 2,90 metros como mínimo.	Unidad

74		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.	Unidad
75		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.	Unidad
76		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.	Unidad
77		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.	Unidad
78	47121806-9998	Escurridor de goma para piso - 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 40 cm como mínimo para la base de goma.	Unidad
79	47121806-002	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.	Unidad
80	47131603-007	Esponja doble con fibra abrasiva	Esponja doble uso, espuma de poliuretano con abrasivo. 10x7x4 cm ± 1cm como mínimo.	Unidad
81	47131603-002	Esponja simple	Esponja, espuma de poliuretano. Medidas de 10x7x4 cm ± 1cm como mínimo.	Unidad
82	47131502-9999	Franela - 32x47 cm	Trapo franela, 100% algodón con costuras en los bordes. Dimensiones mínimas de 32x47 cm ± 3cm	Unidad
83	47131502-9999	Franela - 42x50 cm	Trapo franela, 100% algodón con costuras en los bordes. Dimensiones mínimas de 42x50 cm ± 3cm	Unidad
84	47131503-9999	Guantes de goma N° 6	Guantes de goma antideslizante N° 6. Paquete de 1 par.	Paquete de 1 par
85	47131503-9998	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.	Paquete de 1 par
86	47131503-9999	Guantes de goma N° 7	Guantes de goma antideslizante N° 7. Paquete de 1 par.	Paquete de 1 par
87	47131503-9998	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.	Paquete de 1 par
88	47131503-9999	Guantes de goma N° 8	Guantes de goma antideslizante N° 8. Paquete de 1 par.	Paquete de 1 par
89	47131503-9997	Guantes de goma N° 8 - afelpado	Guantes de goma antideslizante N° 8, interior afelpado. Paquete de 1 par.	Paquete de 1 par
90	47131503-9998	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.	Paquete de 1 par

91	47131803-9998	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 polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
92		Hipoclorito de sodio al 16% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 16%. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
93	47131803-9997	Hipoclorito de sodio al 2,5% - 1 litro	Hipoclorito de sodio al 2,5%. Envase de 1 litro. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
94	47131803-9996	Hipoclorito de sodio al 2,5% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 2,5% solución acuosa. En envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
95		Hipoclorito de sodio al 2,5% - 10 litros	Hipoclorito de sodio al 2,5% solución acuosa. En envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
96		Hipoclorito de sodio al 4% - 10 litros	Hipoclorito de sodio al 4%. Envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
97	47131803-9995	Hipoclorito de sodio al 4% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 4%. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
98		Hipoclorito de sodio al 6% - 10 litros	Hipoclorito de sodio al 6%. Envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
99	47131803-9994	Hipoclorito de sodio al 6% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 6%. Envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
100	47131803-9993	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 polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
101	47131803-9992	Hipoclorito de sodio al 8% - 5 litros	Hipoclorito de sodio al 8%. Envase de 10 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de polipropileno de alta residencia (PEAD o HDPE por sus siglas en inglés).	Envase
102	53131608-9999	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.	Unidad
103	53131608-9998	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.	Unidad
104	53131608-9997	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.	Unidad
105	53131608-9996	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.	Unidad

106	47131811-003	Jabón en polvo en bolsa de 5 kg	Jabón en polvo de baja espuma para lavarropas automática, con perfume, en paquete de 5 kilos.	Paquete
107		Jabón líquido para manos – 300 ml	Jabón líquido para manos, con fragancia y dosificador. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 300 ml como mínimo.	Envase
108		Jabón líquido para manos - 1 litro	Jabón líquido para manos, con fragancia y dosificador. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 1 litro.	Envase
109		Jabón líquido para manos - 10 litros	Jabón líquido para manos, con fragancia, Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Bidón de 10 litros.	Envase
110		Jabón líquido para manos - 5 litros	Jabón líquido para manos, con fragancia, en envase de 5 litros.	Envase
111	47131811-9998	Jabón líquido para lavar ropa - bidón de 5 litros	Jabón líquido para lavarropas automático, con perfume, envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase	Envase
112	53131608-002	Jabón líquido para manos - 300 ml	Jabón líquido para manos, con fragancia y dosificador, en envase de 300 ml como mínimo.	Unidad
113	53131605-003	Jabonera de plástico	Jabonera de plástico con drenaje para que no acumule el agua, medidas mínimas 13x07x04cm ± 3cm	Unidad
114	47131603-001	Lana de acero	Paquetes de 8 unidades como mínimo. Peso del paquete 50 gr como mínimo. Forma tubular.	Paquete
115	47131814-001	Limpia metal en pasta de 70 gramos	Limpiador en pasta para metales, en envase de 70 gr como mínimo. Descripción de la composición química en el envoltorio del producto.	Envase
116	47131824-001	Limpiavidrios con atomizador	Limpia vidrios con atomizador. Envase de 420-520 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
117	47131830-001	Lustra Muebles en aerosol	En envase de hojalata. En aerosol, con aroma, siliconado. 340-430 ml como mínimo. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Envase
118	47131830-9998	Lustra Muebles en crema - 200 ml	Cera lustra muebles en crema, con aroma. 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.	Envase
119	47131830-9997	Lustra Muebles en crema - 500 ml	Cera lustra muebles en crema, con aroma. 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.	Envase
120	47131618-9998	Mopa para piso con mango de madera	Mopa para pisos, mango de madera con punta roscable de 1,20 metros de largo como mínimo.	Unidad
121	47131618-9999	Mopa para piso con mango de metal	Mopa para pisos, mango de metal revestido en plastico con punta roscable, de 1,20 metros de largo como mínimo.	Unidad
122	47131803-006	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.	Paquete

123	47131611-9999	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.	Unidad
124	47131611-9997	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.	Unidad
125	47131611-9998	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.	Unidad
126		Papel higiénico doble hoja - 30m x 10cm	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, doble hoja, en rollo de 30m x 10cm como mínimo.	Rollo
127		Papel higiénico doble hoja- 300m x 10cm	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, doble hoja, en rollo de 300m x 10cm como mínimo.	Rollo
128		Papel higiénico hoja simple - 300m x 10cm	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, de una hoja, en rollo de 300m x 10cm como mínimo.	Rollo
129	14111704-001	Papel higiénico hoja simple - 30m x 10cm	Papel higiénico perfuado color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, de una hoja, en rollo de 30m x 10cm como mínimo.	Rollo
130		Papel higiénico triple hoja - 300m x 10cm	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, triple hoja, en rollo de 300m x 10cm como mínimo.	Rollo
131		Papel higiénico triple hoja - 30m x 10cm	Papel higiénico color blanco, elaborado fibra de origen vegetal, triple hoja, en rollo de 30m x 10cm como mínimo.	Rollo
132	47121801-001	Plumero de microfibras	Plumero de microfibra, 72 cm de largo y 8 cm de ancho como mínimo.	Unidad
133	47131824-002	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.	Unidad
134	47131618-001	Repuesto de mopa para piso	Repuesto de mopa para el piso, enroscable.	Unidad
135	47131609-002	Repuesto de palo para escoba	Repuesto de palo para escoba de madera enroscable de 1,20 metros de largo como mínimo.	Unidad
136	47131609-001	Repuesto de palo para escoba - Metal forrado	Repuesto de palo para escoba de metal forrado enroscable de 1,20 metros de largo como mínimo.	Unidad
137	47131816-007	Repuesto para atomizador automático	Repuesto para atomizador automático, frasco con esencia aromatizante de 175-185 gr.	Unidad
138	47131615-001	Repuesto para escoba de poliamida	Repuesto para escoba de poliamida, con posibilidad de enroscar en mangos de madera, metal o plástico.	Unidad
139	47121807-001	Sopapa para inodoro	Con mango de madera o plástico, mango de 35 cm de largo como mínimo, sopapa de goma.	Unidad
140	47131811-002	Suavizante para ropa - 5 litros	Suavizante para ropas, envase de 5 litros. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase.	Unidad
141	47131502-006	Trapo de piso - 40x50 cm	Trapo de piso para repasar de 40x50 cm ± 2cm, 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes.	Unidad

142	47131502-006	Trapo de piso - 45x70 cm	Trapo de piso para repasar de 45x70 cm ± 2cm, 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes.	Unidad
143	47131502-006	Trapo de piso - 50x60 cm	Trapo de piso para repasar de 50x60 cm ± 2cm, 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes.	Unidad
144	47131502-006	Trapo de piso - 70x60 cm	Trapo de piso para repasar de 70x60 cm ± 2cm, 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes.	Unidad
145	47131502-008	Trapo Rejilla - 38x48 cm	Trapo rejilla de 38x48 cm ± 2cm como mínimo, 100% algodón con costura en los bordes.	Unidad
146	47131502-008	Trapo Rejilla - 42x42 cm	Trapo rejilla de 42x42 cm ± 2cm como mínimo, 100% algodón con costura en los bordes.	Unidad
147		Polvo limpiador de 300 gr.	Polvo limpiador para superficies como granito, azulejos de cerámica, cromo, porcelana, acero inoxidable, cobre, placas de cocina y latón. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 300 gr.	Envase
148		Polvo limpiador de 300 gr.	Polvo limpiador para superficies como granito, azulejos de cerámica, cromo, porcelana, acero inoxidable, cobre, placas de cocina y latón. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 300 gr.	Envase
149		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 inoloro 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.	Envase
150		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 inoloro 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.	Envase
151		Insecticida en aerosol mata todo tipo de insectos de 300 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 inoloro 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.	Envase
152		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 inoloro 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.	Envase
152		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 inoloro 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.	Envase
153		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 inoloro que no dañe la capa de ozono. Con tapa pulsadora y	Envase

			descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 400 ml como mínimo.	
154		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.	Paquete
155		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.	Paquete
156		Soda cáustica líquida de 1 litro	Soda cáustica líquida de hidróxido de sodio al 98%. Descripción de la composición química e instrucciones en el cuerpo del envase. Envase de 1 kg.	Envase
157		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.	Paquete
158		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.	Paquete
159		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.	Paquete
160		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.	Bidón
161		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 kg.	Paquete
162		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 kg.	Paquete
163		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.	Envase
164		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
165		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

166		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.	Envase
167		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.	Envase
168		Rejilla de goma aromática para mingitorios		Unidad
169		Escoba tipo Barrendero de 50 cm como mínimo con mango de madera		Unidad
170		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.	Unidad
171		Dispensador de jabón de manos	Dispensador de jabón para manos de plástico, empotrable. Capacidad de 1 litro.	Unidad
172		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.	Unidad
173		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.	Unidad
174		Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliado - Acero	Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliado de acero inoxidable, empotrable, capacidad mínima de 400 papeles plegados, incluye materiales para el montaje.	
175		Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliado - Plástico	Dispensador de servilleta o papel seca manos interfoliado de plástico, empotrable, capacidad mínima de 400 papeles plegados incluye materiales para el montaje.	
176		Mopa plana de algodón y repuesto	Mopa con almohadilla plana, almohadilla de algodón y un repuesto.	
177		Mopa de microfibras y repuesto	Mopa con almohadilla plana, almohadilla de microfibras y un repuesto.	

178		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.	Unidad
179		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.	Unidad
180		Balde escurridor de mopa de 30 litros	Balde escurridor de mopa, capacidad de 30 litros, con ruedas para transportar y mango de acero.	Unidad
181		Balde escurridor de mopa de 30 litros	Balde escurridor de mopa, capacidad de 15 litros como mínimo.	Unidad

3.2. Rótulos y/o etiquetas de productos domisanitarios

Atendiendo a la normativa vigente, en el envase o en el empaque deben figurar con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles, mencionadas a continuación:

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".

- Productos 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.

3.2.1. Criterios sostenibles:

(Pendiente)

3.2.2. Informaciones adicionales:

Sobre productos domisanitarios:

- **Los envases y las tapas de estos productos deberán ser resistentes en todas sus partes a fin de mantener las propiedades, impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación siempre que se sigan las recomendaciones de almacenamiento hechas por el fabricante. Además, deberán llevar tapa de seguridad a prueba de niños, cuando la composición del producto lo amerite.**

- **Se deberá dar cumplimiento a la normativa vigente al momento de la presentación de la oferta, emitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud y Bienestar Social. Cualquier cambio de dichas normativas durante la vigencia del Convenio se aplicará de forma automática.**

Las imágenes son meramente referenciales, las mismas deberán ajustarse a las especificaciones técnicas requeridas en cada uno de los ítems.

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

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

3.2.3. Plan de entrega de los bienes

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

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.

El plazo de entrega que regirá 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.

Para una correcta cotización de los ítems el oferente podrá realizar una visita al sitio de instalación dentro de los días habilitados para la cotización, debiendo para el efecto la unidad compradora indicar en la solicitud de cotización los datos de horario, lugar y persona encargada para realizar la visita técnica.

Quedará bajo entera responsabilidad de la empresa el cumplimiento de la orden de compra en caso de haber cotizado y no haber realizado la visita técnica.

El no cumplimiento del plazo de entrega establecido en las órdenes de compra, dará lugar a la imposición de multas al proveedor. El valor de las multas será del 0,3 % (cero coma tres por ciento) del valor del bien en demora, por cada día de atraso en la entrega de los bienes. La Unidad Compradora podrá declarar el incumplimiento de la Orden de Compra, cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento extendida.

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato 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.

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese 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.

Al momento de la recepción, deberá labrarse acta que permita comprobar la entrega efectiva de los productos, así como la descripción detallada de los bienes, cantidades, fechas e identificación de los responsables de la entrega y recepción, y cualquier otra información que sea relevante.

En caso de no cumplirse con las especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones, y las habilitadas en la Tienda Virtual, las unidades compradoras deberán rechazar lo entregado por el proveedor. El plazo para reparar o reponer los productos será 3 (tres) días hábiles, desde la notificación al proveedor, debiendo labrarse acta de todo lo acontecido en las entregas, a fin de resguardar los intereses de las Unidades Compradoras.

3.2.4. Embalaje y documentos

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 el Contrato. 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.

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 el Contrato y cualquier otro requisito si hubiere, especificado en este apartado y en cualquiera otra instrucción dispuesta por la Contratante.

En caso de que el envase de los productos o parte del mismo estén hechos de papel/cartón, estos deberán ser reciclables. Así como poseer pulpa reciclada o provenir de manejo sustentable de bosques.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN DE OFERENTES CALIFICADOS

4.1. Sistema de selección de oferentes calificados

La DNCP seleccionará para el Convenio Marco al Oferente cuya oferta cumpla sustancialmente con los requisitos de los Documentos de la Licitación, siempre y cuando la DNCP determine que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

En caso de contar con un solo Oferente Calificado, la DNCP podrá suscribir el convenio respectivo, y si así resultare pertinente por un tiempo menor al establecido en el pliego de bases y condiciones.

Con posterioridad a la suscripción del Convenio Marco, se podrá permitir la incorporación de nuevos oferentes calificados, mediante la apertura de ofertas durante la vigencia del Convenio Marco. Para ello, la DNCP realizará la difusión de una resolución, en la que se establecerán la fecha tope de entrega de ofertas y apertura de las mismas, procediendo a la recepción y evaluación de las ofertas, en los mismos términos de este documento.

La licitación será declarada desierta en el caso que:

a) No se haya presentado oferta alguna;
b) Ninguna de las ofertas presentadas reúna las condiciones exigidas en el pliego de bases y condiciones; o
c) Que las ofertas presentadas se apartaran sustancialmente de ellas.

La licitación podrá ser cancelada según las causales previstas en el Art. 31 de la Ley N° 2051/03.

4.2. Notificaciones de oferentes calificados del Convenio

Luego de la emisión del acto administrativo correspondiente, la DNCP procederá a la notificación por escrito a los oferentes participantes dentro de los cinco días calendario siguiente a su emisión.

Cuando la notificación sea por escrito, la misma podrán ser realizada en el domicilio o por medio remoto de comunicación electrónica (fax, correo electrónico), declarado por el oferente en su oferta, con acuse de recibo. Esta deberá acompañar una copia íntegra del acto administrativo de adjudicación. Igualmente, la DNCP podrá acompañar una copia del informe de evaluación.

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

Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

4.3. Muestras de productos para catalogo

A los efectos de construir un catálogo de imágenes de los productos calificados por cada proveedor que posteriormente será subido a la Tienda Virtual, los oferentes calificados deberán presentar una muestra de cada producto ofertado a los cuales la DNCP se encargara de fotografiar para dicho catálogo.

La Coordinación de Compras Virtuales se encargará de instruir a los oferentes calificados el procedimiento, fechas y organización en general para realizar la sesión fotográfica.

4.4. Inscripción en el SIPE

Los oferentes que resulten calificados para la Suscripción del Convenio Marco, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), para la obtención del Usuario y Contraseña que

será utilizado por los mismos, para el ingreso al Módulo de Convenio Marco y realizar las cotizaciones y seguimiento a las órdenes de compras adjudicadas.

4.5. Documentación requerida para la firma del Convenio

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

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 con fecha igual a la fecha de la Resolución de calificación de oferentes que corresponda.
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.
e) Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social;
f) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
g) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
h) Almacenamiento digital con la planilla de ofertas en formato Excel.
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 del consorcio constituido.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
e) Almacenamiento digital con la planilla de ofertas en formato Excel.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios
a) Si la oferta calificada 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 SIPE, en estado Activo o Histórico.

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

4.6. Negativa del oferente calificado a suscribir el convenio

La negativa de cualquier oferente seleccionado a suscribir el Convenio Marco, será considerada como el retiro de su oferta y dejará sin efecto el derecho a que sus productos formen parte de la Tienda Virtual, por toda la vigencia del Convenio.

La falta de suscripción del Convenio por parte de alguno de los oferentes seleccionados, no impedirá la continuidad del procedimiento de compra con los demás oferentes seleccionados.

En el caso que ningún oferente seleccionado suscriba el Convenio, la DNCP evaluará la factibilidad, oportunidad y conveniencia de convocar a una nueva licitación.

Cuando la negativa o falta de suscripción del Convenio se deba a causas imputables al oferente seleccionado, se remitirán los antecedentes a la DNCP para que se analice si corresponde la apertura de un Sumario Administrativo de conformidad al Art. 72 de la Ley N° 2051/03.

5. OPERATORIA GENERAL DEL CONVENIO MARCO

Una vez que comience la vigencia del Convenio Marco, 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.

5.1. Modelo transaccional del convenio

El modelo transaccional utilizado por Convenio Marco 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 calificado recibirá a través del SICP, las solicitudes de cotización que tengan relación con los productos en los que fuera calificado. Cabe destacar que la acción de cotizar es opcional para el oferente calificado, no existiendo obligatoriedad para cotizar ni sanción por no cotizar.

Los precios cotizados por los oferentes calificados 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 Calificados, según la particularidad de los productos del Convenio Marco, que no se encuentren preestablecidos en estas bases, como por ejemplo: Dirección de entrega, detallando calle, numeración de casa, ciudad y departamento. Horario de recepción de productos, responsables de la recepción.

5.2. Vigencia del Convenio

El convenio entrará en vigor desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2025.

5.3. 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 de la empresa proceder o no a la cotización.

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 ningún tipo.

5.4. Moneda de la cotización

La moneda de la oferta y pago será: **En guaraníes para todos los oferentes**.

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

5.5. 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.

5.6. Aceptación y notificación de órdenes de compra

Terminado el plazo de cotización y definido el proveedor a través de la comparación de precios, la Unidad Compradora procederá a la aceptación de los precios adjudicados, en caso de resultar estos razonables, según el criterio de la Unidad Compradora.

La Unidad Compradora contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para la aceptación de la orden de compra. En caso de que las ordenes no hayan sido aceptadas en este plazo, el sistema tomará como vencida la operación, dejándola sin efecto. La notificación de órdenes de compra se hará mediante el sistema.

Las Unidades Compradoras son las responsables de aceptar o rechazar total o parcialmente los precios seleccionados por el sistema de cotizaciones, gestionar los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) y notificar las órdenes de compra a los correspondientes proveedores adjudicados. Se tomará como aceptación de las órdenes de compra la notificación de las mismas a través del sistema.

La Unidad Compradora podrá optar por cancelar la operación total o por orden de compra, si ocurriera algunos de los casos mencionados en el Artículo 31 "*Cancelación de la licitación*" de la Ley 2051/03.

Se destaca que la responsabilidad final del proceso de adquisición mediante Convenio Marco, específicamente en la de la razonabilidad de los precios adjudicados, recae en cada Organismo y Entidad del Estado que solicite cotización, entendiendo que la DNCP es sólo una institución facilitadora y mediadora de los procesos de adquisición del Estado.

Para los efectos del presente Convenio Marco, las Entidades deberán asegurar que, en cada una de las órdenes de compra que emitan, consten las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, acreditando, de esta manera, la disponibilidad presupuestaria que posee la unidad compradora para realizar la respectiva contratación, todo esto dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles de plazo para la aceptación de las órdenes.

5.7. Garantías de la Orden de compra

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**: El Proveedor 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 el punto "**Garantías: instrumentación, plazos y ejecución**".

5.8. Lugares Entrega

Los bienes a ser adquiridos deberán ser entregados en las direcciones determinadas por la Unidad Compradora en cada orden de compra.

Los oferentes calificados cotizarán en aquellos puntos de entrega en el que puedan cumplir efectivamente con la orden de compra, indicando el precio del producto y el costo de envío respectivo.

5.9. Forma y condiciones de pago

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

El plazo de pago será establecido en cada orden de compra generada por las Unidades Compradoras, no debiendo ser mayor a 60 días calendarios posterior a la presentación de la factura por el Proveedor.

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

(a) La factura de pago, con timbrado vigente, de la misma se retendrá el equivalente al 0,4% (cero comas cuatro por ciento) del importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 41º de la Ley Nº 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por la Ley Nº 3439/2007. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado en las órdenes de compra adjudicadas;
Obs.: El porcentaje de retención corresponderá al equivalente vigente al momento de la firma del Convenio Marco.

(b) Nota de remisión u orden de prestación de servicios, según el objeto de la contratación;
(c) Certificado de Cumplimiento Tributario;
(d) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
(e) Formulario de informe de servicios personales (FIS) actualizado al mes facturado.

La Unidad Compradora podrá requerir otros documentos distintos a los establecidos anteriormente pero que sean necesarias para el efectivo pago de las prestaciones brindadas.

De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/06, 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).

Las documentaciones aquí mencionadas son los requerimientos mínimos para presentar en cada solicitud de Pago. Los demás documentos requeridos por las Unidades Compradoras se corresponderán con sus procedimientos internos, debiendo solicitarse solamente lo indispensable para dar curso a la solicitud.

5.10. Solicitud de pago de anticipo

No se pagarán anticipos.

5.11. Reajustes

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:

$\boldsymbol{Ap}$: Ajuste de precios

$\boldsymbol{Po}$: Precio seleccionado en la orden de compra

$\boldsymbol{D}$: 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.

$\boldsymbol{Do}$: 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.

5.12. Tasa de interés por mora en el pago

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: **0,3 % (cero coma tres por ciento)** sobre el valor de la orden de compra, por cada día de atraso, hasta que se efectúe el pago completo.

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

5.13. Multas por demora de entrega de productos

El no cumplimiento del plazo de entrega establecido en las órdenes de compra, dará lugar a la imposición de multas al proveedor. El valor de las multas será del **0,3 % (cero coma tres por ciento)** del valor del bien en demora, por cada día de atraso en la entrega de los bienes. La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial de la factura correspondiente a la falta.
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 materiales, los mismos se podrán entregar el primer día hábil siguiente sin multa.

5.14. Limitación de Responsabilidad

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

5.15. 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 contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "**Fuerza Mayor**" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la Unidad Compradora sobre dicha condición y causa, en el plazo de 7 (siete) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la 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.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. A menos que la Unidad Compradora disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

5.16. Impuestos y Derechos

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

6. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

6.1. Del Oferente Calificado:

Durante la vigencia del Convenio Marco y a través de la presentación y adjudicación de una oferta, el Oferente Calificado 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 Marco:

a) **Políticas y condiciones de uso del SICP:** Cumplir con las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

b) **Información de catálogo de productos:** Entregar toda la información que sea necesaria para la catalogación de los productos calificados, tales como descripciones, especificaciones, fotografías u otros datos que correspondan, en los plazos y formatos establecidos por la DNCP.

c) **Capacitaciones:** Capacitarse en la operatoria del Convenio Marco, 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 esta Dirección 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 Marco, 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 Marco 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 calificado deberá ofertar precios razonables y en concordancia a los precios de mercado.
   3. El proveedor adjudicado deberá ser el que efectivamente suministre los productos calificados con motivo de este Convenio Marco, durante la vigencia de éste, no pudiendo ceder a un tercero la ejecución de ninguna orden de compra, 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 calificada 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 calificada.
5. 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 Marco.

6.2. De la Unidad Compradora

Durante la vigencia del Convenio Marco, 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 Marco 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, 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 Calificados, según la particularidad de los productos del Convenio Marco, que no se encuentren preestablecidos en las bases, como por ejemplo: 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 y notificar a la DNCP.
5. En caso de incumplimiento contractual, deberá notificar a la DNCP del hecho, según corresponda.

f) **Garantías:** Deberá solicitar las garantías que aseguren el cumplimiento de las órdenes de compra, conforme al apartado de "Garantías: instrumentación, plazos y ejecución" de las bases y condiciones establecidas.

g) **Pago de facturas:** La Unidad Compradora es la responsable de pagar las facturas al Proveedor dentro de los días hábiles establecidos.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONVENIO

7.6. Interpretación

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

7.7. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

7.8. Limitación de dispensas

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

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

7.9. Derechos intelectuales

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

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

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

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

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que 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 contrato.
Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste

por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

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

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

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

7.10. Confidencialidad de la información

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

Los administradores de Convenio Marco de la DNCP 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 contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,

c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o

d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

8.6. Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

El Oferente Calificado 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 contrato, a través del Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponible en el SIPE. Lo mencionado deberá ser realizado conforme a la reglamentación emitida por la DNCP.

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

Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la DNCP y/o la Unidad Compradora, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

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 la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

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

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

8.7. Resolución de conflictos

Cuando surjan diferencias contractuales entre la Unidad Compradora y el Proveedor, éstas podrán solicitar la intervención de la DNCP para la realización de una audiencia de avenimiento.
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.

8.8. Fraude y corrupción

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

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

convocante deberá:

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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 los resultados de las cotizaciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

9. FORMULARIOS

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

10. PROFORMA DE CONVENIO MARCO

Convenio Marco Nº

Licitación Pública Nacional para la "Adquisición de Elementos de limpieza."

Entre la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), domiciliada en Estados Unidos N° 961 c/ Teniente Fariña, República del Paraguay, representada para este acto, por el Abg. Pablo Seitz Ortiz, **con Cédula de Identidad N° xxxxxxx**, **denominada en adelante la DNCP, por una parte, y, la** Empresa……..**con RUC N°……, domiciliada en la calle……., República del Paraguay, representada por……., denominada en adelante OFERENTE CALIFICADO, acuerdan celebrar el presente "CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE ACONDICIONADOR DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:**

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO

El presente convenio tiene por objeto determinar los derechos y obligaciones derivados del procedimiento de la Licitación Pública Nacional por Convenio Marco para la ***"Adquisición de Elementos de limpieza".***

CLÁUSULA SEGUNDA. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO

Los documentos que forman parte del Convenio son los siguientes:

(a) El Pliego de Bases y Condiciones, sus Aclaratorias y Adendas;

(b) El convenio;

(c) Las ofertas del Oferente Calificado;

(d) La resolución de calificación de Oferentes del Convenio emitida por la DNCP y su respectiva notificación.

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

Solo se requerirá la suscripción del documento del Convenio por parte de la DNCP y el oferente calificado.

CLÁUSULA TERCERA. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

CLÁUSULA TERCERA. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El OFERENTE CALIFICADO deberá, en el plazo de 15 (quince) días calendario desde la firma del presente Convenio, presentar ante la Coordinación de Compras Virtuales, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19 "*Que modifica los artículos 1°, 3°, 4°, 7° 13 y 21 de la Ley 5033/2013*".

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la DNCP, la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Convenio es el resultado de la Licitación Pública Nacional por Convenio Marco, convocada por la DNCP, según **Resolución DNCP N° xxxx**. La calificación del oferente fue realizada por **Resolución DNCP N° xxxx.**

CLÁUSULA QUINTA. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El porcentaje será de 10 % (diez por ciento) del monto total de cada orden de compra que emita la Unidad Compradora.

El Proveedor 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 el Pliego de Bases y Condiciones en concordancia con el artículo 39 de la Ley Nº 2051/03 y decretos que lo reglamenten, el plazo de presentación de la Garantía será de 10 (diez) días calendarios.

Cuando el monto de la Orden de Compra no sobrepase los 2000 (dos mil) jornales mínimos la garantía se instrumentará mediante una Declaración Jurada a presentarse dentro del plazo de 5 (cinco) días calendarios siguientes a la notificación de la orden de compra, o antes de la entrega de los bienes si la misma se realizaré en un plazo menor.

El plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá contemplar el período comprendido entre la notificación de la orden de compra, hasta 20 (veinte) días corridos posteriores al plazo de entrega establecido en la orden respectiva. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar a requerimiento de parte, a los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIÓN DE ENTREGA

El proveedor que resulte seleccionado en la orden de compra, debe realizar la entrega de los productos conforme a los plazos mencionados en el Pliego de Bases y Condiciones.

El plazo de entrega que regirá 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.

El proveedor se obliga a entregar los bienes en las condiciones ofertadas y cumpliendo las especificaciones técnicas y criterios de sustentabilidad declarados en su oferta, bajo apercibimiento de ser pasible de las sanciones establecidas en el Art. 72 de la Ley 2051/03 de Contrataciones públicas.

El plazo para reparar o reponer los productos será 3 (tres) días hábiles, desde la notificación al proveedor

CLÁUSULA SÉPTIMA. REAJUSTE DE PRECIOS

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:

$\boldsymbol{Ap}$: Ajuste de precios

$\boldsymbol{Po}$: Precio seleccionado en la orden de compra

$\boldsymbol{D}$: 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.

$\boldsymbol{Do}$: 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.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES COMPRADORAS

El pago de las órdenes de compra emitidas es obligación exclusiva de la Unidad Compradora, 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 o Servicio.

CLÁUSULA NOVENA. MULTAS

El no cumplimiento del plazo de entrega establecido en las órdenes de compra, dará lugar a la imposición de multas al proveedor. El valor de las multas será del 0,3 % (cero coma tres por ciento) del valor del bien en demora, por cada día de atraso en la entrega de los bienes. La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial de la factura correspondiente a la falta.

CLÁUSULA DÉCIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia que surja durante la ejecución de la orden de compra, derivada del presente convenio**,** se resolverá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Pliego de Bases y Condiciones.

Las partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. ANULACIÓN POR PARTE DE LA DNCP

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la lista de oferentes calificados, debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha anulación afectara al Convenio ya suscrito entre las partes, 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.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de vigencia de este Convenio será desde la suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre de 2025.

EN TESTIMONIO de lo cual, las partes suscriben el presente convenio, de conformidad con las reglamentaciones vigentes el día, mes y año abajo indicados.

Asunción, _____ de _____ de 2021.

Por y en nombre de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
Firmado: Abg. Pablo Seitz Ortiz, Director Nacional

Por y en nombre del Oferente Calificado