

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

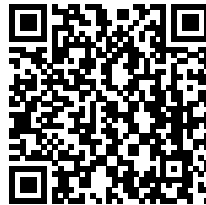
**Policia Nacional / Ministerio del Interior
Policia Nacional**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICION DE CARTUCHOS, TINTAS, TONER Y UTILES
DE OFICINA**
(versión 5)

ID de Licitación:

424239



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

27/04/2023

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	424239	Nombre de la Licitación:	ADQUISICION DE CARTUCHOS, TINTAS, TONER Y UTILES DE OFICINA
Convocante:	Policia Nacional / Ministerio del Interior	Categoría:	11 - Utiles de oficina, Productos de papel y cartón e impresos
Unidad de Contratación:	Policia Nacional	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	24/04/2023 15:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	El Paraguay Independiente esq. Chile	Fecha de Entrega de Ofertas:	10/05/2023 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	El Paraguay Independiente esq. Chile	Fecha de Apertura de Ofertas:	10/05/2023 09:10

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Lote	Anticipo:	20%
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	IGNACIA BRITZ DE MORENO	Cargo:	JEFA INTERINA
Teléfono:	021442200	Correo Electrónico:	uoc@pn.gov.py

ADENDA

Adenda

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

ADENDA N° 4

Señores

OFERENTES

Presente

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

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

1. **MODIFICASE:** en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), Las etapas y plazos.
2. **MODIFICASE:** en el Pliego de Bases y Condiciones, en la Sección Datos de la Licitación, punto Autorización del Fabricante

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Datos de la licitación

- Autorización del Fabricante

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace: <https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/424239-adquisicion-cartuchos-tintas-toner-utiles-oficina-1/pliego/5/diferencias/4.html?seccion=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.

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

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

Documentos de la oferta

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

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

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

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

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

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

Precio y formulario de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

Aplica para los Lotes 4, 7, 8, 11, 13, 16, 17, 19, 20, 24, 25, 28, 30, 31, 32, 36, 37, 40, 43, 44, 45, 48.

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

Muestras

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

PARA EL LOTE N° 26

Las muestras deberán ser entregados en el Departamento de Identificaciones el día de entrega de la oferta en RI 2 Ytororó y Avd. Boggiani primer piso Tesorería en el siguiente Horario 09:00 hs. a 13:00 hs, el día de la apertura de sobres a los efectos de corroborar que las mismas correspondan con lo solicitado en las planillas de especificaciones técnicas.

La falta de presentación de las muestras dentro del plazo indicado, será causal de descalificación.

Estas muestras no serán devueltas al proveedor, los mismos quedarán en el Departamento de Identificaciones.

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

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

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

60

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. La garantía de mantenimiento de ofertas presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
 - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
 - d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante,
 - e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. firmar el contrato,

- e.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
- e.4. se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
- e.5. el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
- e.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
- 7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
- 8. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
- 9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

90

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

Hasta el 31 de enero del 2024

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

El periodo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

12 meses

Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación del rechazo.

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

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

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

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

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un solo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP;
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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

Plazo para presentar las ofertas

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

Todos los participantes

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

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

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

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

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

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

Apertura de ofertas

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

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

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

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

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

- c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.
8. El acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
-

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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

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

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

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

Requisitos de Calificación

Capacidad Legal

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

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

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

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

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

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

Análisis de precios ofertados

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

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

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

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPEN

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

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

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

Margen de preferencia local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

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

<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p>
<p>5. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)</p>
<p>6. Certificado de Cumplimiento Tributario (**)</p>
<p>7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)</p>
<p>8. Documentos legales</p>
<p>8.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
<p>8.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
<p>8.3. Oferentes en Consorcio.</p>
<p>1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)</p>
<p>2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</p>

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

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

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

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

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

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

Capacidad Financiera

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

Para contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los ejercicios fiscales (2019, 2020, 2021).
- b. Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los ejercicios fiscales (2019, 2020, 2021).
- c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio de los ejercicios fiscales (2019, 2020, 2021), no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2019, 2020, 2021).

c) Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2019, 2020, 2021).

d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los últimos 3 meses Estar al día con el pago del Impuesto con el Valor Agregado.

En caso de consorcios, ambas empresas deberán cumplir con todos los índices de la capacidad financiera.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

- a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al inicio de la etapa competitiva
- b. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2019, 2020, 2021 para contribuyente de IRACIS.
- c. Formulario 106 de los años 2019, 2020, 2021 para contribuyentes del IRPC.
- d. Formulario 104 de los años 2019, 2020, 2021 para contribuyentes de Renta Personal.
- e. IVA General de los últimos 3 meses, para contribuyentes sólo del IVA General.

Experiencia requerida

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

-Demostrar la experiencia en provisión de útiles de oficina, productos de papel, y/o Cartuchos de tinta y Toners para entidades públicas o privadas, contratos y/o recepciones finales por un monto equivalente al 40% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos tres años (2020-2021-2022)

Existencia Legal de por lo menos tres (3) años de antigüedad, a ser comprobada desde la fecha de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, habilitado en el rubro.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

-Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes

Capacidad Técnica

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

Capacidad del oferente de que los productos ofertados cumplen con las especificaciones técnicas

Capacidad del oferente de proveer en el plazo indicado.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

Declaración Jurada de que los productos ofertados cumplen con las especificaciones técnicas

Declaración Jurada de que el oferente posee la capacidad de proveer lo ofertado en el plazo solicitado

Criterio de desempate de ofertas

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

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas

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

LOTE N° 1 ÚTILES DE OFICINA Y PRODUCTOS DE PAPEL - ACTIVIDAD 2, 8, 7, 9

Item	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	DVD grabables, 4.7 GB	DVD grabables, con capacidad de almacenamiento de hasta 4.7 GB, presentación en pote de 100 unidades. Cotizar por unidad.
2	Memoria USB 8 GB	Memoria USB (PENDRIVE) de 8 GB como minimo
3	Memoria USB 16 GB	Memoria USB (PENDRIVE) de 16 GB como minimo
4	Memoria USB de 64 GB	Memoria USB Pendrive capacidad de 64GB
5	Formularios continuo 12 x 38 Cm	Caja de 2000 unidades como mínimo de formularios continuo Troquelado medidas 12 x 38 cm. Original
6	Papel para fax	Bobina de papel blanco para Fax papel térmico 216mm x 30 m, encaja de 6 unidades como mínimo.
7	Cartulina lisa color tamaño oficio, colores (rosado, blanco, verde)	Cartulina lisa de 180 gr. cortado tamaño oficio 216 x 330 cm, varios colores (rosado, blanco, verde) cotizar por paquete de 25 unidades aproximadamente.
8	Cartulina de hilo tamaño oficio, (rosado, blanco, verde)	Cartulina de hilo alemán de 240 gr. cortado tamaño oficio 216 x 330 cm, colores (rosado, blanco, verde), cotizar por paquete de 25 unidades aproximadamente
9	Servilletas de papel	Servilleta de papel color blanco de 30 cm x 30 cm, alto grado de suaviad, en paquete de 50 unidades

10	Sobre tipo carta	Sobre blanco tamaño carta, 23x32 cm.
11	Sobre manila oficio, color marron, blanco.	Plantilla: UO079 - Sobre manila oficio, color marron, blanco.
12	Sobre blanco tamaño oficio inglés	Sobre blanco tamaño oficio inglés 12 x 23 cm.
13	Sobre comercial tamaño carta	Sobre blanco tamaño carta 12 x 15cm
14	Papel p/ plotter	Papel obra primera de 75 a 90 gramos - rollo de 50 metros como mínimo de largo x 90 cm. de ancho.
15	BOLIGRAFO DE GEL - AZUL - ACT 8	BOLIGRAFO DE GEL :Punta de 0,7 mm, boligrafo retractil, cuerpo redondo y resistente , con pintura azul, escritura suave , tinta de gel a prueba de mancha que se seca rapido, grip de cucho en la parte inferior , ancco de trazo 0,7 mm, como minimo,contorna de la empuñadura de goma para una escritura mas comoda .
16	BOLIGRAFO DE GEL - NEGRO - ACT 8	BOLIGRAFO DE GEL :Punta de 0,7 mm, boligrafo retractil, cuerpo redondo y resistente , con pintura negro, escritura suave , tinta de gel a prueba de mancha que se seca rapido, grip de cucho en la parte inferior , ancco de trazo 0,7 mm, como minimo,contorna de la empuñadura de goma para una escritura mas comoda .
17	Papel Tamaño 81x116 - Act.9	PAPEL OBRA PRIMERA TAMAÑO (81X116) 90 g/m2 de gramaje x 250 hojas cada paquete.
18	Cartulina lisa, cortado en tamaño oficio - Act 9	Cartulina lisa, cortado en tamaño oficio 216 x 330 mm para impresión, cotizar por paquete de 10 unidades
19	Cartulina lisa color blanco tamaño 25x35 Act 9	Cartulina lisa color blanco cortado tamaño oficio 25x35 cm, cotizar por paquete de 10 unidades
20	Cartulina lisa color amarillo tamaño 25x35 - Act 9	Cartulina lisa color amarillo cortado tamaño oficio 25x35 cm, cotizar por paquete de 10 unidades
21	Cartulina lisa color verde tamaño 25x35 - Act 9	Cartulina lisa color verde cortado tamaño oficio 25x35 cm, cotizar por paquete de 10 unidades
22	Cartulina lisa color rojo tamaño 25x35 - Act 9	Cartulina lisa color rojo cortado tamaño oficio 25x35 cm, cotizar por paquete de 10 unidades
23	Cartulina lisa color negro tamaño 25x35 - Act 9	Cartulina lisa color negro cortado tamaño oficio 25x35 cm, cotizar por paquete de 10 unidades
24	Cartulina de hilo alemán 70x100 - Act 9	Pliego de Cartulina de hilo alemán para diploma en pliego de 70x100 cm
25	Cartulina de hilo alemán tamaño 25x35	Cartulina de hilo alemán cortado tamaño oficio 25x35 cm. cotizar por paquete de 10 unidades
26	Servilletas de papel- Act 9	Servilleta de papel de 20 cm x 28 cm en paquete de 100 unidades
27	Sobre manila extra grande- Act 9	Sobre manila papel madera tamaño oficio 30cm x 45 cm
28	Sobre tipo carta- Act 9	Sobre blanco tamaño carta 12cm x 15cm

29	Sobre blanco tamaño carta- Act 9	Sobre blanco tamaño carta, tamaño 12x20 cm.
30	Sobre laminado blanco oficio inglés- Act 9	Sobre laminado blanco oficio inglés 12x23 cm
31	Hoja de Cartulina para impresión - Act 10	Cartulina de hilo alemán color blanco cortado tamaño oficio 21,59cm x 35,56 cm cm. cotizar por paquete de 10 unidades
32	Cartulina lisa, cortado en tamaño oficio - Act 10	Cartulina lisa cortado tamaño oficio 21,59cm x 35, 56cm cotizar por paquete de 10 unidades COLOR AMARILLO
33	Sobre con ventanilla para CD/DVD Act. 7	Sobre con ventanilla para CD/DVD
34	Cuaderno chico tapa dura 100 hojas Act. 7	Cuaderno chico tapa dura de cartón de 700 gr. plastificado, medidas 160 mm x 215 mm, cubierto con papel cauche de 85 gr de 100 hojas, de una raya, papel offset de 56 gr.
35	Funda para documento Act. 7	Funda para documento, Hoja folio (presentación 100 unidad por paquete)
36	Cartulina de hilo Act. 7	Cartulina de hilo A4, presentación en paquete de 25 unidades

LOTE N° 2 SELLOS

Ítem	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Sello automático de 2 líneas con entintado, según muestra	Sello automático de 2 líneas con entintado, según muestra
2	Sello automático de 3 líneas con entintado, según muestra	Sello automático de 3 líneas con entintado, según muestra
3	Sello plástico común de 2 líneas, según muestra	Sello plástico común de 2 líneas, según muestra
4	Sellos plástico común ovalado con logotipo Institucional	Sellos plástico común ovalado con logotipo Institucional
5	Sellos plástico común ovalado con logotipo Institucional	Sellos plástico común ovalado con logotipo Institucional
6	Sello de Recibido tamaño 3x4,5 cm, según muestra	Sello de Recibido tamaño 3x4,5 cm, según muestra
7	Sello para Mesa de Entrada según muestra, tamaño 3,5x7,5 cm	Sello para Mesa de Entrada según muestra, tamaño 3,5x7,5 cm
8	Sello para Providencia según muestra, tamaño 4,5x9 cm	Sello para Providencia según muestra, tamaño 4,5x9 cm

9	Sello automático de bolsillo con entintado, tamaño de placa de texto medidas 40x15mm como mínimo, según muestra.	Sello automático de bolsillo con entintado, tamaño de placa de texto medidas 40x15mm como mínimo, según muestra.
10	Sello Fechador sin hora tamaño pequeño	Sello Fechador sin hora tamaño pequeño
11	Sello numerador o foliador automático de 7 dígito, altura de núm. 5 mm. Repeticiones 0,1, 2, 3, 4, 6,12. Construcción metálica. Tinta al aceite	Sello numerador o foliador automático de 7 dígito, altura de núm. 5 mm. Repeticiones 0,1, 2, 3, 4, 6,12. Construcción metálica. Tinta al aceite
12	Goma para repuesto de sello automático de 2 líneas, según muestra	Goma para repuesto de sello automático de 2 líneas, según muestra
13	Goma para repuesto de sello automático de 3 líneas	Goma para repuesto de sello automático de 3 líneas

LOTE N° 3 INSUIMOS PARA IMPRESORAS EPSON - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Cinta para impresora Matricial Epson LQ 2190	Cinta para impresora Matricial Epson LQ 2190, original del fabricante , no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
2	Cartucho de tinta negro 748 XXL	Cartucho de tinta para impresora color Impresora Epson WorkForce Pro WF-6590, Cartucho de tinta negro negro 748 XXL Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
3	Cartucho de tinta cian 748 XXL	Cartucho de tinta para impresora color Impresora Epson WorkForce Pro WF-6590, Cartucho de tinta cian 748 XXL Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
4	Cartucho de tinta magenta 748 XXL	Cartucho de tinta para impresora color Impresora Epson WorkForce Pro WF-6590, Cartucho de tinta magenta 748 XXL Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
5	Cartucho de tinta amarillo 748 XXL	Cartucho de tinta para impresora color Impresora Epson WorkForce Pro WF-6590, Cartucho de tinta amarillo 748 XXL Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
6	Cartucho de tinta negro 700 ml T694100	Cartucho para impresora Epson T694100 . Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
7	Cartucho de tinta 700 ml T694200 CYAN	Cartucho para impresora Epson T694200 CYAN . Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
8	Cartucho de tinta 700 ml T694300 MAGENTA	Cartucho para impresora Epson T694300 MAGENTA . Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

9	Cartucho de tinta 700 ml T694400 YELLOW	Cartucho para impresora Epson T694400 YELLOW . Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
10	T664-120 Botella de tinta negra.	Tinta para impresora T664-120, Tinta negro. Original del fabricante.
11	T664-220 Botella de tinta Cyan.	Tinta para impresora T664-220, Tinta Cyan. Original del fabricante.
12	T664-320 Botella de tinta Magenta.	Tinta para impresora T664-320, Tinta Magenta. Original del fabricante.
13	T664-420 Botella de tinta Amarillo.	Tinta para impresora T664-420, Tinta Amarillo. Original del fabricante.

LOTE N° 4 TONER PARA IMPRESORA CANON - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para Impresora Canon-SSENSYS MF410	Toner CANON 3479B002 719 [3479B002] - Cartucho de Toner CANON 3479B002 719 , ORIGINAL del Fabricante, Negro con un rendimiento de 2.100 PAGINAS. Garantía de 12 meses
2	Toner para impresora Canon Image RUNNER ADVANCE 6555I	Toner para fotocopidora Canon Image RUNNER ADVANCE 6555I , Canon 3766B003 (GPR-38) Black Toner Cartridge -, no recargado, no re manufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
3	Toner para impresora Canon	Toner para fotocopidora Canon 119 Cartucho de tóner, color negro, Negro , compatibles con Image Class MF5850dn, MF5880dn, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
4	Toner para fotocopidora (original/compatible) Canon 1435i (GPR-54)	Toner para fotocopidora Canon Imagen Runer 1435i, color negro. Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
5	Tinta para Impresora CANON imagePROGRAF TA-30	Tinta para impresora CANON TA-30. Negro mate (MBK) - PFI-030 (55 ml). ORIGINAL de la marca de la Impresora. No generico, no compatible, no remanufacturado.
6	Tinta para Impresora CANON imagePROGRAF TA-30	Tinta para impresora CANON TA-30. Negro (BK) - PFI-030 (55 ml). ORIGINAL de la marca de la Impresora. No genérico, no compatible, no remanufacturado.
7	Tinta para Impresora CANON imagePROGRAF TA-30	Tinta para impresora CANON TA-30. Cian (C) - PFI-030 (55 ml). ORIGINAL de la marca de la Impresora. No genérico, no compatible, no remanufacturado.
8	Tinta para Impresora CANON imagePROGRAF TA-30	Tinta para impresora CANON TA-30. Magenta (M) - PFI-030 (55 ml). ORIGINAL de la marca de la Impresora. No genérico, no compatible, no remanufacturado.
9	Tinta para Impresora CANON imagePROGRAF TA-30	Tinta para impresora CANON TA-30. Amarillo (Y) - PFI-030 (55 ml). ORIGINAL de la marca de la Impresora. No genérico, no compatible, no remanufacturado.

LOTE N° 5 TONER PARA IMPRESORA OKI - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para impresora negro OKI b430dn (genuino)	Toner para impresora negro OKI b430dn, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
2	Toner para impresora negro OKI MB491+LP (genuino)	Toner para impresora negro OKI MB491+LP, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 6 TONER PARA FOTOCOPIADORA KYOCERA - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para fotocopiadora KYOCERA M2640idw	Toner para fotocopiadora, toner Kyocera TK1175 con capacidad de 12.000 copias aproximadamente Original del fabricante, no recargado, no re manufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
2	Toner para fotocopiadora KYOCERA FS-6525 MFP	Toner para fotocopiadora Kyocera TK-477 (tk477) , Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
3	Toner para fotocopiadora - Impresora Kyocera. (Original)	Toner para fotocopiadora Kyocera TK-3182 Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
4	Toner para fotocopiadora KYOCERA 5500i ITASKALSA	Toner para fotocopiadora KYOCERA 5500i ITASKALSA, (TK6307) Original del fabricante, no recargado, no re manufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 7 TONER PARA IMPRESORA RICOH - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Tóner para Impresora multifunción en blanco y negro Ricoh IM 430F	Tóner para Impresora multifunción en blanco y negro Ricoh IM 430F
2	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH MP 301 SPF (841767)	Tóner para impresora, negro, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca Ricoh Aficio MP 301 SPF , capacidad: 8.000 copias como mínimo. Garantía 12 meses.
3	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH SP 5100A	Toner para impresora RICOH Print Catridge SP 5100A, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 8 TONER PARA IMPRESORA BROTHER - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para fotocopiadora negro (genuino) BROTHER (TN3449)	Toner para fotocopiadora Brother (TN3449) compatible para impresoras HL-L5100 / 6200 / 6400 / DCP-L560 / 5650 / MFC-L5800 / 6900 con un rendimiento de 8000 copias aproximadamente, original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado y con garantía de 12 meses

2	Toner para fotocopidora negro (genuino) Brother (TN 650)	Tóner para fotocopidora Brother (TN 650) , compatible con DCP-8050DN / DCP-8070D / DCP-8080DN / DCP-8085DN de alto rendimiento impresión aproximada para 8000 paginas, original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado .Garantía 12 meses
3	Toner para fotocopidora negro (genuino) Brother (TN 580)	Toner para fotocopidora Brother (TN 580) , compatible con DCP-8060, DCP-8065DN, HL-5240, HL-5250DN, HL-5250DNT, HL-5280DW, MFC-8460N, MFC-8660DN, MFC-8670DN, MFC-8860DN, MFC-8870DW, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
4	(BTD60BK) Botella de tinta negra	Tinta para impresora color Impresora Color Brother DCP-T420w, Tinta negro (BTD60BK) Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
5	(BT5001C) Botella de tinta cian	Tinta para impresora color Impresora Color Brother DCP-T420w, Tinta negro (BT5001C) Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
6	(BT5001M) Botella de tinta magenta	Tinta para impresora color Impresora Color Brother DCP-T420w, Tinta negro (BT5001M) Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
7	(BT5001Y) Botella de tinta amarilla	Tinta para impresora color Impresora Color Brother DCP-T420w, Tinta negro (BT5001Y) Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 9 TONER PARA IMPRESORA XEROX - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para fotocopidora negro (original/compatible) Xerox WorkCentre 4118	Toner para fotocopidora negro Xerox WorkCentre 4118, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
2	Toner para fotocopidora negro (genuino) Xerox PE 120 (013R00606)	Toner para fotocopidora negro Xerox PE 120 (013R00606), Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 10 INSUMOS PARA IMPRESORA HP - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para impresora negro (genuino) Laserjet P1102 (A85)	Toner HP LaserJet 85A para 1600 páginas, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
2	Toner para impresora negro (genuino) Laserjet Pro 19A (CF219A)	Toner HP Laserjet Pro 19A (CF219A) para 12000 páginas, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
3	Cartucho de tinta para impresora color HP 122	Cartucho de tinta para impresora color HP 122, Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses
4	Cartucho de tinta para impresora negro HP 122	Cartucho de tinta para impresora negro HP 122, Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses

5	Cartucho de tinta para impresora color HP 662	Cartucho de tinta para impresora color HP 662, Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses
6	Cartucho de tinta para impresora negro HP 662	Cartucho de tinta para impresora negro HP 662, Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses compatible y con garantía de 12 meses
7	Cartucho de tinta para impresora HP 664 (negro)	Cartucho de tinta para impresora negro HP 664, Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses compatible y con garantía de 12 meses
8	Cartucho de tinta para impresora HP 664 (color)	Cartucho de tinta para impresora color HP 664, Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 11 TONER Y TINTA PARA IMPRESORA LEXMARK - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para impresora Lexmark (T654X11E) (genuino)	Toner para impresora Lexmark (T654X11L), compatible con; Lexmark T654n (30G0325), Lexmark T654dn (30G0335), Lexmark T654dtn (30G0345), Lexmark T656dne (30G0435), Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
2	Toner para impresora Lexmark (64g0h00) Original	Toner para impresora Lexmark, Toner Original Lexmark 64g0h00 compatible con Mx 910; 911; 912; Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses, capacidad para 8.500 paginas aproximadamente
3	Toner para Impresora Lexmark MX517de. (51B4H00)	Toner para impresora Lexmark MX517de (51B4H00) , Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
4	Toner para impresora Lexmark (504U) (original/compatible)	Toner para impresora negro Lexmark MX511de (504U) , Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
5	Toner para impresora negro (genuino) Lexmark X264dn	Toner para impresora negro Lexmark X264dn (X264H11G), Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.

LOTE N° 12 TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG - ACTIVIDAD 2

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para impresora SAMSUNG MLT-D115L (genuino)	Toner para impresora SAMSUNG MLT-D115L, para M2820DW/M2870FW/M2830DW/M2880FW originalOriginal del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 13 TONER PARA IMPRESORA LEXMARK MD 911 DE - ACTIVIDAD 4

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para impresora negro (original)	Toner para impresora LexMark MD 911 de. Tóner con cartucho de cilindro para impresora, negro, original del fabricante (LexMark), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca LexMark MD 911 de. Garantía 12 meses.

LOTE N° 14 CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA HP - ACTIVIDAD 4

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
------	----------------------	---------------------------

1	Cartucho de tinta para impresora negro	Cartucho de tinta para impresora NEGRO HP N° 664 XL , Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses .
2	Cartucho de tinta para impresora color	Cartucho de tinta para impresora COLOR HP 664 XL , Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses .

LOTE N° 15 TONER PARA IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M2641 - ACTIVIDAD 4

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para impresora negro (original/compatible)	Toner para impresora KYOCERA ECOSYS M2641 d, color Black

LOTE N° 16 TONER PARA IMPRESORA BROTHER DCP-L 5650 DN - ACTIVIDAD 4

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para impresora negro (original/compatible)	Toner para impresora BROTHER DCP-L 5650 dn, original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible y con garantía de 12 meses.
2	Toner para impresora negro (original/compatible)	Toner para impresora BROTHER DCP 8150 DN, original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible y con garantía de 12 meses.

LOTE N° 17 CARTUCHOS Y TONER RICOH - ACTIVIDAD 5 FF10

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para impresora RICOH Aficio MP 301 SPF (Original - Compatible)	Cartucho toner ricoh aficio mp 301 spf original 8.000 paginas Toner para impresora RICOH Aficio MP 301 SPF, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
2	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH SP 310SFNW ()	Toner para impresora RICOH SP 310SFNW , Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
3	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH SP 5100A	Toner para impresora RICOH Print Catridge SP 5100A, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
4	Toner para fotocopiadora Ricoh negro	Toner para impresora Ricoh MPC 305 SP, color negro, original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible.
5	Toner para fotocopiadora Ricoh negro	Toner para impresora Ricoh MP 402, color negro, original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible.
6	Toner para fotocopiadora Ricoh negro	Toner para impresora Ricoh SP 5100 N/ Aficio, negro original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible.
7	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH MP 301 SPF (841767)	Tóner para impresora, negro, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca Ricoh Aficio MP 301 SPF , capacidad: 8.000 copias como mínimo. Garantía 12 meses.

8	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH MP 501 SPF	Tóner para impresora, negro, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca RICOH MP 501 SPF , capacidad: 25.000 copias como mínimo. Garantía 12 meses.
9	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH SP 4510SF	Tóner con cartucho de cilindro para impresora, negro, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca RICOH SP 4510SF, capacidad: 20.000 copias como mínimo. Garantía 12 meses.
10	Toner para impresora color (original/compatible) RICOH SP C360 DNX	Tóner para impresora con unidad de imagen, negro, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca Ricoh.
11	Toner para impresora color (original/compatible) RICOH SP C360 DNX	Tóner para impresora con unidad de imagen, Magenta, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca Ricoh.
12	Toner para impresora color (original/compatible) RICOH SP C360 DNX	Tóner para impresora con unidad de imagen, yellow, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca Ricoh.
13	Toner para impresora color (original/compatible) RICOH SP C360 DNX	Tóner para impresora con unidad de imagen, Cyan, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca Ricoh.
14	Toner para fotocopiadora Ricoh negro	Toner para impresora Ricoh MP 402, color negro, original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible.
15	Toner para fotocopiadora Ricoh negro	Toner para impresora Ricoh SP C 262, color NEGRO , original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible.
16	Toner p/ impresora color Ricoh MP 402SF	Toner para impresora negro (original). Ricoh MP 402SF. Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
17	Toner p/ impresora negro Ricoh Aficio SP 5100 (407164)	Toner para impresora negro (original). Ricoh Aficio SP 5100. Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
18	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Black	Toner para impresora negro (original). Ricoh Aficio SP 252/262 BLACK. Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
19	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Cyan	Toner para impresora negro (original). Ricoh Aficio SP252/262 Cyan. Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
20	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Magenta	Toner para impresora negro (original). Ricoh Aficio SP 252/262 Magenta. Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
21	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Yellow	Toner para impresora negro (original). Ricoh Aficio SP 252/262 yellow. Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
22	Tóner para Impresora multifunción en blanco y negro Ricoh IM 430F	Tóner para Impresora multifunción en blanco y negro Ricoh IM 430F

LOTE N° 18 TONER KYOCERA - ACTIVIDAD 5 FF10

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Tóner para impresora negro (original/compatible)	Tóner color negro, original del fabricante para impresora multifunción láser Kyocera TK 1175, no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, no recargado. Garantía 12 meses.
2	Toner para fotocopidora KYOCERA M2640idw	Toner para fotocopidora KYOCERA M2640idw, toner Kyocera TK1170 con capacidad de 7.200 copias aproximadamente Original del fabricante, no recargado, no re manufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
3	Toner para fotocopidora KYOCERA M2640idw	Toner para fotocopidora, toner Kyocera TK1175 con capacidad de 12.000 copias aproximadamente Original del fabricante, no recargado, no re manufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
4	Toner para fotocopidora KYOCERA FS-6525 MFP	Toner para fotocopidora Kyocera TK-477 (tk477), Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
5	Toner para fotocopidora - Impresora Kyocera. (Original)	Toner para fotocopidora Kyocera TK-3182 Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
6	Toner para fotocopidora KYOCERA 5500i ITASKALSA	Toner para fotocopidora KYOCERA 5500i ITASKALSA, (TK6307) Original del fabricante, no recargado, no re manufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
7	Toner para fotocopidora Kyocera Taskalfa 500ci	Toner para fotocopidora Kyocera Taskalfa 500 ci, color negro original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
8	Toner p/fotocopidora negro Kyocera Taskalfa 5500i (TK6307)	Toner para fotocopidora Kyocera Taskalfa 5500i, color negro Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
9	Toner p/fotocopidora negro Kyocera 420i o 520i (TK-717)	Toner para fotocopidora Kyocera TK-717 (420i o 520i), color negro Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
10	Toner para fotocopidora negro Kyocera	Toner para fotocopidora negro Kyocera ECOSYS M2040dn/L, TK 1175 864f246

LOTE N° 19 TONER CANON - ACTIVIDAD 5 FF10

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON LBP 253X (CARTUCHO CARTRIDGE 119)	Toner para impresora negro (original/compatible) CANO LBP 253X, TONER CARTRIDGE 119, PARA 2.100 PAGINAS

2	Toner para Impresora laser CANON LBP 623 C dw	Toner para impresora Canon LBP623C dw. Negro (original). Cartucho 054 LBP620 Color image CLASS MF640 C Series, original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
3	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon IR 1435iF ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.- GPR-54. Garantía 12 meses.
4	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon LBP215x ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.-052. Garantía 12 meses.
5	Toner para Impresora laser CANON LBP 623 C dw	Toner para impresora Canon LBP623C dw. Amarillo (original). Cartucho 054 LBP620 Color image CLASS MF640 C Series, original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
6	Toner para Impresora laser CANON LBP 623 C dw	Toner para impresora Canon LBP623C dw. Cian (original). Cartucho 054 LBP620 Color image CLASS MF640 C Series, original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
7	Toner para Impresora laser CANON LBP 623 C dw	Toner para impresora Canon LBP623C dw. Magenta (original). Cartucho 054 LBP620 Color image CLASS MF640 C Series, original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
8	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon MF735Cx (CYAN) ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.- 046. Garantía 12 meses.
9	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon MF735Cx (MAGENTA) ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.-046. Garantía 12 meses.
10	Toner para Impresora Canon-SSENSYS MF410	Toner CANON 3479B002 719 [3479B002] - Cartucho de Toner CANON 3479B002 719, ORIGINAL del Fabricante, Negro con un rendimiento de 2.100 PAGINAS. Garantia de 12 meses
11	Toner para impresora Canon Image RUNNER ADVANCE 6555I	Toner para fotocopidora Canon Image RUNNER ADVANCE 6555I ,Canon 3766B003 (GPR-38) Black Toner Cartridge -, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
12	Toner para impresora Canon	Toner para fotocopidora Canon 119 Cartucho de tóner, color negro, Negro , compatibles con Image Class MF5850dn, MF5880dn, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
13	Toner para fotocopidora (original/compatible) Canon 1435i (GPR-54)	Toner para fotocopidora Canon Imagen Runer 1435i, color negro. Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
14	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon MF735Cx (AMARILLO) ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.-046. Garantía 12 meses.
15	Fotocopidora Canon Negro IRADVC350IF.(GPR51)	Toner para Fotocopidora Canon IRADVC350IF , color negro código 44103103-005 Original del fabricante, no remanufacturado ni reacondicionado, Garantía 12 meses.

16	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon MF735Cx (NEGRO) ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.-046. Garantía 12 meses.
17	Fotocopiadora Canon Color IRADVC350IF.(GPR51)	Toner para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF , color CYAN código 8517B003(AA) Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, Garantía 12 meses.
18	Fotocopiadora Canon Color IRADVC350IF.(GPR51)	Toner para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF , color MANGETA código 8518B003(AA) Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, Garantía 12 meses.
19	Fotocopiadora Canon Color IRADVC350IF.(GPR51)	Toner para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF , color YELLOW código 8519B003 (AA) Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, Garantía 12 meses.
20	Fotocopiadora Canon Color IRADVC350IF.(GPR51)	Toner para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF , color YELLOW código 8519B003 (AA) Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, Garantía 12 meses.
21	Toner p/ impresora Canon imageCLASS MF515x	Canon 324 II Negro Alta Capacidad Laser Toner Cartridge for imageCLASS
22	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon LBP623Cdx (CYAN) ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.--054. Garantía 12 meses.
23	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon LBP623Cdx (MAGENTA) ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.054. Garantía 12 meses.
24	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon LBP623Cdx (AMARILLO) ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.-054. Garantía 12 meses.
25	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON	Tóner para fotocopidora marca Canon LBP623Cdx (NEGRO) ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA.-054. Garantía 12 meses.
26	Cilindro para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF. Color Negro	Cilindro para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF , color negro Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, Garantía 12 meses.
27	Cilindro para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF. Color	Cilindro para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF , color CYAN Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, Garantía 12 meses.
28	Cilindro para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF. Color	Cilindro para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF , color MANGETA Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, Garantía 12 meses.
29	Cilindro para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF.color	Cilindro para Fotocopiadora Canon IRADVC350IF , color YELLOW Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, Garantía 12 meses.

LOTE N° 20 TINTAS Y TONER BROTHER - ACTIVIDAD 5 FF30

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
------	----------------------	---------------------------

1	Cartucho de tinta para impresora Brother DCP-T710W	Botella de tinta negra de ultra alto rendimiento, para impresora Brother DCP-T710W . Característica: BT D60 BK 100 ml mínimo, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
2	Cartucho de tinta para impresora Brother DCP-T710W	Botella de tinta amarilla de ultra alto rendimiento para impresora Brother DCP-T710W , Característica: BT5001 C, 48 ml mínimo, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
3	Cartucho de tinta para impresora Brother DCP-T710W	Botella de tinta magenta de ultra alto rendimiento para impresora Brother DCP-T710W. Característica: BT5001 M, 48 ml mínimo, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
4	Cartucho de tinta para impresora Brother DCP-T710W	Botella de tinta cian de ultra alto rendimiento, para impresora Brother DCP-T710W. Característica: BT5001 Y, 48 ml mínimo, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
5	Toner para impresora negro (original/compatible) BROTHER	Tóner para fotocopidora marca Brother DCP 8155 dn, ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA. Garantía 12 meses.
6	Toner para impresora negro (original/compatible) BROTHER	Tóner para fotocopidora marca Brother DCP L5600dn, ORIGINALES PRODUCIDOS POR EL FABRICANTE DE LA FOTOCOPIADORA. Garantía 12 meses.
7	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319BK) Black	Toner para BROTHER TN 319 BK negro Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, no compatible. Garantía 12 meses.
8	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319C) Cian	Toner para BROTHER T TN 319 C cian Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, no compatible. Garantía 12 meses.
9	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319M) Magenta	Toner para BROTHER T TN 319 M magenta Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, no compatible. Garantía 12 meses.
10	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319Y) Yellow	Toner para BROTHER T TN 319 Y amarillo Original del fabricante, no re manufacturado ni reacondicionado, no compatible. Garantía 12 meses.
11	Toner para fotocopidora negro (genuino) BROTHER (TN3449)	Toner para fotocopidora Brother (TN3449) compatible para impresoras HL-L5100 / 6200 / 6400 / DCP-L560 / 5650 / MFC-L5800 / 6900 con un rendimiento de 8000 copias aproximadamente, original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado y con garantía de 12 meses
12	Toner para fotocopidora negro (genuino) Brother (TN 650)	Tóner para fotocopidora Brother (TN 650), compatible con DCP-8050DN / DCP-8070D / DCP-8080DN / DCP-8085DN de alto rendimiento impresión aproximada para 8000 paginas, original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado .Garantia 12 meses
13	Toner para fotocopidora negro (genuino) Brother (TN 580)	Toner para fotocopidora Brother (TN 580) , compatible con DCP-8060, DCP-8065DN, HL-5240, HL-5250DN, HL-5250DNT, HL-5280DW, MFC-8460N, MFC-8660DN, MFC-8670DN, MFC-8860DN, MFC-8870DW, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

14	Toner para fotocopiadora negro (original/compatible) Brother DCP 8150 (TN750)	Tóner para fotocopiadora negro (original) Brother DCP 8150 DN printer (TN750), Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, con garantía de 12 meses
15	Toner para fotocopiadora negro (original/compatible) BROTHER DCP- L5600DN (TN3449)	Tóner para fotocopiadora negro (original) BROTHER DCP- L5600DN (TN3449) Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado y con garantía de 12 meses
16	Tóner para fotocopiadora negro Brother DCP 8150 (TN 750)	Toner para impresora/copiadora Brother DCP 8150 (TN750), original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible.
17	Toner para fotocopiadora negro Brother DCP- L5600DN (TN 3449)	Toner para impresora/copiadora Brother DCP-L5600DN (TN3449), original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible.
18	Tóner para fotocopiadora negro (original) Brother DCP 8060 .	Tóner para fotocopiadora negro (original) Brother DCP 8060 (original)

LOTE N° 21 TINTAS EPSON - ACTIVIDAD 5 FF30

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Cartucho de tinta para impresora EPSON EcoTank L 3250	Botella de tinta negra para impresora Epson EcoTank L 3250, Caractística: Modelo t544 Capacidad del tanque 65 cc, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado y con garantía de 12 meses
2	Cartucho de tinta para impresora EPSON EcoTank L 3250	Botella de tinta amarilla para impresora Epson EcoTank L 3250. Caractística: Modelo t544 Capacidad del tanque 65 cc, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado y con garantía de 12 meses
3	Cartucho de tinta para impresora EPSON EcoTank L 3250	Botella de tinta magenta para impresora Epson EcoTank L 3250, Caractística: Modelo t544 Capacidad del tanque 65 cc, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado y con garantía de 12 meses
4	Cartucho de tinta para impresora EPSON EcoTank L 3250	Botella de tinta cian para impresora EpsonEcoTank L 3250. Caractística: Modelo t544 Capacidad del tanque 65 cc, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado y con garantía de 12 meses

LOTE N° 22 TONER KYOCERA - ACTIVIDAD 6

Item	Descripcion	Especificaciones Tecnicas
1	Toner Tk-3182 Kyocera M3655idn P3055dn	Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses Toner Tk-3182 Kyocera M3655idn P3055dn original

LOTE N° 23 CARTUCHOS Y TONER EPSON - ACTIVIDAD 6

Item	Descripcion	Especificaciones Tecnicas
1	Cartucho de tinta cian T9732 EPSON WORKFORCE PRO WF-C869R	Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

2	Cartucho de tinta amarillo T9734 EPSON WORKFORCE PRO WF-C869R	Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
3	Cartucho de tinta negro T9731 EPSON WORKFORCE PRO WF-C869R	Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
4	Cartucho de tinta magenta T9733 EPSON WORKFORCE PRO WF-C869R	Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
5	Tinta Epson T 664-420 Color amarillo	Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
6	Tinta Epson T 664-320 Color magenta	Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
7	Tinta Epson T 664-220 Color cyan	Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
8	Tinta Epson T 664-120 Color negro	Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 24 CARTUCHOS Y TONER RICOH - ACTIVIDAD 6

Item	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH SP 3710	Toner para impresora RICOH SP SP 3710 , Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses
2	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH IM 430 F	Toner para impresora RICOH IM 430 F , Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 25 TONER CANON - ACTIVIDAD 6

Item	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	Toner para impresora negro (original/compatible) CANON ADVANCE 525i	Tóner para impresora multifunción CANON T03 Black ORIGINAL de la marca de la Impresora. Rinde 51.500 impresiones Garantía 12 meses.

LOTE N° 26 BOBINA PARA IMPRESORA - ACTIVIDAD 8

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Bobinas en papel químico	Bobina para impresora matricial , en papel Térmico de 7,5 x 7,5, según muestra, cotizar por unidad
2	Bobinas en papel químico	Bobina para impresora matricial , en papel Térmico de 3cm de diámetro del tauser , 6 cm total de diámetro y 8 cm de ancho , según muestra, cotizar por unidad
3	Bobinas en papel químico	Bobina para impresora matricial, en papel Químico Duplicado, según muestra 7,5 x 7,5, cotizar por unidad

LOTE N° 27 CINTA PARA IMPRESORA MATRICIAL - ACTIVIDAD 8

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	CINTA 3NSTAR PARA RPI006 RPI00X-R01	CINTA 3NSTAR PARA RPI006 RPI00X-R01 COMP EPSON ERC39 ORIGINAL DE LA MARCA DEL EQUIPO
2	Cinta p/ impresora matricial Epson LX 350	Cinta p/ impresora matricial Epson LX 350
3	Cinta p/ impresora matricial Epson LQ 2090	Cinta p/ impresora matricial Epson LQ 2090
4	Cinta p/ impresora matricial Epson TM-U220(ERC-38 B/R)	Cinta p/ impresora matricial Epson TM-U220(ERC-38 B/R) (negro/rojo)

LOTE N° 28 CARTUCHOS Y TONER BROTHER - ACTIVIDAD 8

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319BK) Black	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319BK) Black
2	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319C) Cian	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319C) Cian
3	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319M) Magenta	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319M) Magenta
4	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319Y) Yellow	Toner p/ impresora color Brother MFC-L8850CDW (TN 319Y) Yellow
5	Toner para fotocopidora negro (ORIGINAL) Brother DCP 8080 (TN 650)	Toner para fotocopidora negro (ORIGINAL) Brother DCP 8080 (TN 650)
6	Toner para fotocopidora negro (original) BROTHER DCP-L5650DN (TN-3479)	Toner para fotocopidora negro (original) BROTHER DCP-L5650DN (TN-3479)
7	Tóner para fotocopidora negro Brother DCP 8150 (TN 750)	Tóner para fotocopidora negro Brother DCP 8150 (TN 750)
8	Unidad de tambor DR-3460	Unidad de tambor DR-3460
9	UNIDAD DE CILINDRO ORIGINAL DR720 BROTHER DCP8110-8150-81	UNIDAD DE CILINDRO ORIGINAL DR720 BROTHER DCP8110-8150-81

10	UNIDAD DE CILINDRO ORIGINAL DR3460/DR820 BROTHER DCPL5600- 5650	UNIDAD DE CILINDRO ORIGINAL DR3460/DR820 BROTHER DCPL5600-5650
11	UNIDAD DE CILINDRO ORIGINAL DR520 BROTHER HL5240- 52050-806	UNIDAD DE CILINDRO ORIGINAL DR520 BROTHER HL5240-52050- 806
12	UNIDAD DE CILINDRO ORIGINAL DR311 BROTHER HLL8350- MFCL8	UNIDAD DE CILINDRO ORIGINAL DR311 BROTHER HLL8350- MFCL8

LOTE N° 29 CARTUCHOS Y TONER EPSON - ACTIVIDAD 8

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Cartucho de Tinta Magenta - Epson T748XXL	Cartucho de Tinta Magenta - Epson T748XXL
2	Cartucho de Tinta Amarilla - Epson T748XXL	Cartucho de Tinta Amarilla - Epson T748XXL
3	Cartucho de Tinta Negro - Epson T748XXL	Cartucho de Tinta Negro - Epson T748XXL
4	Bolsa de Tinta Negra- Epson T05B	Bolsa de Tinta Negra- Epson T05B
5	Bolsa de Tinta Cian- Epson T05B	Bolsa de Tinta Cian- Epson T05B
6	Bolsa de Tinta Magenta- Epson T05B	Bolsa de Tinta Magenta- Epson T05B
7	Bolsa de Tinta Amarillo- Epson T05B	Bolsa de Tinta Amarillo- Epson T05B
8	Cartucho de Tinta Negra Epson T04Q	Cartucho de Tinta Negra Epson T04Q
9	Cartucho de Tinta Amarilla - Epson T05B	Cartucho de Tinta Amarilla - Epson T05B

LOTE N° 30 CARTUCHOS Y TONER RICOH - ACTIVIDAD 8

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner para fotocopiadora Ricoh negro MP 402	Toner para fotocopiadora Ricoh negro MP 402
2	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Black	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Black
3	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Cyan	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Cyan

4	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Magenta	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Magenta
5	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Yellow	Toner p/ impresora color Ricoh Aficio SP 252/262 Yellow
6	Toner para fotocopidora Ricoh negro MP 5055	Toner para fotocopidora Ricoh negro MP 5055

LOTE N° 31 TONER LEXMARK - ACTIVIDAD 8

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner para Impresora Lexmark MX517de. (51B4H00)	Toner para Impresora Lexmark MX517de. (51B4H00)
2	Toner p/ impresora negro Lexmark laser E260D (E260A11L)	Toner p/ impresora negro Lexmark laser E260D (E260A11L)
3	Toner p/ impresora negro Lexmark laser 52D4H00	Toner p/ impresora negro Lexmark laser 52D4H00

LOTE N° 32 TONER CANON - ACTIVIDAD 8

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner p/ impresora Canon imageCLASS MF515x	Toner p/ impresora Canon imageCLASS MF515x

LOTE N° 33 TONER KYOCERA - ACTIVIDAD 8

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner p/fotocopidora negro Kyocera Taskalfa 5500i (TK6307)	Toner p/fotocopidora negro Kyocera Taskalfa 5500i (TK6307)
2	Toner p/fotocopidora negro Kyocera 420i o 520i (TK-717)	Toner p/fotocopidora negro Kyocera 420i o 520i (TK-717)
3	Toner p/ fotocopidora negro KYOCERA TK-1175	Toner p/ fotocopidora negro KYOCERA TK-1175

LOTE N° 34 CARTUCHO DE TINTA Y TONER HP - ACTIVIDAD 9

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 21	
2	Cartucho de tinta para impresora color HP N° 21	

3	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 60	
4	Cartucho de tinta para impresora color HP N° 60	
5	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 61	
6	Cartucho de tinta para impresora color HP N° 61	REFERENCIA (1)
7	Cartucho de tinta para impresora color HP N° 664	
8	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 664	
9	Cartucho de tinta para impresora color HP N° 662	
10	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 662	
11	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 122	
12	Cartucho de tinta para impresora color HP N° 122	

LOTE N° 35 CARTUCHOS Y TONER EPSON - ACTIVIDAD 9

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Cinta para impresora Matricial Epson LQ 2190	
2	Cinta para impresora matricial EPSON LX- 300	
3	Cartucho de tinta para impresora Epson WF 6590 (T748XXL120-AL) Negro	
4	Cartucho de tinta para impresora color Epson L-495 (664) negro	
5	Cartucho de tinta para impresora color Epson L-495 (664) Yellow	

6	Cartucho de tinta para impresora color Epson L-495 (664) Cyan	
7	Cartucho de tinta para impresora color Epson L-495 (664) Magenta	
8	Cartucho de tinta para impresora color Epson WF 6590 (T748XXL420-AL) Yellow	
9	Cartucho de tinta para impresora color Epson WF 6590 (T748XXL220-AL) Cyan	
10	Cartucho de tinta para impresora color Epson WF 6590 (T748XXL320-AL) Magenta	REFERENCIA (1)

LOTE N° 36 TONER - BROTHER - ACTIVIDAD 9

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner para fotocopiadora negro Brother DCP 8060 (TN 580)	REFERENCIA (1)
2	Toner para fotocopiadora negro Brother DCP 8080 (TN 650)	

LOTE N° 37 CARTUCHOS Y TONER RICOH - ACTIVIDAD 9

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner para impresora color RICOH SP C360 DNX - Black	
2	Toner para impresora color RICOH SP C360 DNX - Magenta	
3	Toner para impresora color RICOH SP C360 DNX - Yellow	
4	Toner para impresora color RICOH SP C360 DNX - Cyan	
5	Toner para impresora color RICOH Aficio SP 252/262 Black 407653	

6	Toner para impresora color RICOH Aficio SP 252/262 Cyan 407654	
7	Toner para impresora color RICOH Aficio SP 252/262 Magenta 407655	
8	Toner para impresora color RICOH Aficio SP 252/262 Yellow 407656	REFERENCIA (1)
9	Toner para impresora negro (original/compatible) RICOH MP 501 SPF	
10	Toner para impresora color RICOH MP 402SF 841886	
11	Toner para impresora color Ricoh MPC 305 SP	
12	Toner para impresora negro Ricoh Aficio MP 301 SPF (841767)	
13	Toner para impresora negro Ricoh SP 310 SFNW (407578)	
14	Toner para impresora negro Ricoh SP5100 (SP5100A)	
15	Toner para impresora negro Ricoh SP 4510SF (407316)	

LOTE N° 38 TONER SAMSUNG - ACTIVIDAD 9

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner para impresora negro SAMSUNG XPRESS M2020W (111S)	REFERENCIA (1)

LOTE N° 39 TONER KYOSERA - ACTIVIDAD 9

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner para fotocopiadora negro Kyocera Ecosys M2640 idw/L (TK- 1175)	
2	Toner para fotocopiadora negro Kyosera FS-6525 MFP (TK477)	REFERENCIA (1)

3 Toner para impresora negro Kyocera (M-2040 dn.)

LOTE N° 40 TONER PARA IMPRESORAS BROTHER - ACTIVIDAD 10

N°	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Tóner para fotocopidora negro (original) Brother DCP 8060 .	Tóner para fotocopidora negro (original) Brother DCP 8060, Original del fabricante de la fotocopidora, no re manufacturado ni reacondicionado, no compatible. Garantía 12 meses.
2	Toner para fotocopidora negro Brother DCP-L5600DN (TN 3449)	Tóner para fotocopidora negro BROTHER DCP-L5600DN (TN3449) original del fabricante de la marca de la fotocopidora, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado y con garantía de 12 meses Tóner para fotocopidora negro BROTHER DCP-L5600DN (TN3449) original del fabricante de la marca de la fotocopidora, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado y con garantía de 12 meses

LOTE N° 41 TONER PARA IMPRESORA KYOCERA - ACTIVIDAD 10

N°	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner para fotocopidora KYOCERA M2640idw	Toner para fotocopidora, toner Kyocera TK1175 con capacidad de 12.000 copias aproximadamente original del fabricante de la marca de la fotocopidora, no recargado, no re manufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 42 CARTUCHO PARA IMPRESORA HP - ACTIVIDAD 10

N°	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 664	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 664, Original del fabricante de la impresora, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.
2	Cartucho de tinta para impresora (color)HP 664	Cartucho de tinta para impresora negro HP N° 664, Original del fabricante de la impresora, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses.

LOTE N° 43 TONER PARA IMPRESORA RICOH - ACTIVIDAD 10

N°	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	Toner para impresora RICOH Aficio MP 301 SPF (Original - Compatible)	Cartucho Tóner ricoh aficio mp 301 spf original 8.000 paginas Tóner para impresora RICOH Aficio MP 301 SPF, Original del fabricante, no recargado, no remanufacturado, ni reacondicionado, no compatible y con garantía de 12 meses

LOTE N° 44 TÓNER PARA IMPRESORA CANON ACTIVIDAD 7

Item	Descripción del Bien	Especificaciones técnicas
1	Toner para impresora CANON modelo LBP215x (052) CARTRIDGE - ORIGINAL	Toner para impresora CANON modelo LBP215x (052) CARTRIDGE - ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopidora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.

2	Toner para impresora Laser Color, CANON modelo LBP623Cdw, 054 Black CARTRIDGE - ORIGINAL	Toner para impresora Laser Color, CANON modelo LBP623Cdw, 054 Black CARTRIDGE - ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.
3	Toner para Impresora Laser Color, CANON LBP623Cdw, 054 Yellow CARTRIDGE - ORIGINAL	Toner para Impresora Laser Color, CANON LBP623Cdw, 054 Yellow CARTRIDGE - ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.
4	Toner para Impresora Laser Color, CANON modelo LBP623Cdw, 054 Cyan CARTRIDGE- ORIGINAL	Toner para Impresora Laser Color, CANON modelo LBP623Cdw, 054 Cyan CARTRIDGE- ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.
5	Toner para Impresora Laser Color, CANON modelo LBP623Cdw, 054 Magenta CARTRIDGE - ORIGINAL	Toner para Impresora Laser Color, CANON modelo LBP623Cdw, 054 Magenta CARTRIDGE - ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.
6	Toner para Impresora Multifuncional modelo imageRUNNER Advance 527i, T03 Black CANON - ORIGINAL	Toner para Impresora Multifuncional modelo imageRUNNER Advance 527i, T03 Black CANON - ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.
7	Toner para Impresora multifuncional CANON modelo imageRUNNER 1643i CARTRIDGE T06 - ORIGINAL	Toner para Impresora multifuncional CANON modelo imageRUNNER 1643i CARTRIDGE T06 - ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.
8	Tóner para Impresora Multifuncional CANON modelo imageRUNNER C3125i GPR-53 BLACK- ORIGINAL	Tóner para Impresora Multifuncional CANON modelo imageRUNNER C3125i GPR-53 BLACK- ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.
9	Tóner para Impresora multifuncional CANON modelo imageRUNNER C3125i GPR-53 CYAN - ORIGINAL	Tóner para Impresora multifuncional CANON modelo imageRUNNER C3125i GPR-53 CYAN - ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.
10	Tóner para Impresora Multifuncional CANON modelo imageRUNNER C3125i GPR-53 TONER MAGENTA- ORIGINAL	Tóner para Impresora Multifuncional CANON modelo imageRUNNER C3125i GPR-53 TONER MAGENTA- ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.
11	Tóner para Impresora Multifuncional CANON modelo imageRUNNER C3125i GPR-53 YELLOW - ORIGINAL	Tóner para Impresora Multifuncional CANON modelo imageRUNNER C3125i GPR-53 YELLOW - ORIGINAL de la marca de la impresora/fotocopiadora. No genérico, no compatible, no remanufacturado. Garantía de 1 año.

LOTE N° 45 TÓNER PARA IMPRESORA RICOH ACTIVIDAD 7

Item	Descripción del Bien	Especificaciones técnicas
1	Toner para impresora RICOH SP 377Dn WX	Toner para impresora RICOH SP 377Dn WX. Tóner con cartucho de cilindro para impresora, negro, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca RICOH SP 377Dn WX , capacidad: 20.000 copias como mínimo. Garantía 12 meses.
2	Toner para impresora negro para RICOH MP 501 SPF	Tóner para impresora, negro, original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca RICOH MP 501 SPF , capacidad: 25.000 copias como mínimo. Incluir unidad de fusor. Garantía 12 meses.
3	Toner para impresora color RICOH SPC 360 Cyan	RICOH SPC 360 Cyan. Tóner para impresora con unidad de imagen, <u>Cyan</u> , original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca Ricoh. Garantía 12 meses.
4	Toner para impresora RICOH SPC 360 Yellow	RICOH SPC 360 Yellow. Tóner para impresora con unidad de imagen, <u>yellow</u> , original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca Ricoh. Garantía 12 meses.
5	Toner para impresora RICOH SPC 360 Black	Toner para impresora RICOH SPC 360 Black. Tóner para impresora con unidad de imagen, <u>negro</u> , original del fabricante (Ricoh), no compatible, no remanufacturado, no reacondicionado, para multifunción la marca Ricoh. Garantía 12 meses.

LOTE N° 46 CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA HP - ACTIVIDAD 7

Item	Descripción del Bien	Especificaciones técnicas
1	Cartucho de tinta para impresora NEGRO HP N° 664XL	Cartucho de tinta para impresora NEGRO HP N° 664XL , Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses .
2	Cartucho de tinta para impresora COLOR HP 664XL	Cartucho de tinta para impresora COLOR HP 664XL , Original, No remanufacturada. No reacondicionada. no recargada y con garantía de 12 meses .

LOTE N° 47 TÓNER PARA IMPRESORA HP - ACTIVIDAD 7

Item	Descripción del Bien	Especificaciones técnicas
1	Toner para impresora HP 30A color Black. -	Toner para impresora HP 30A color Black. Garantía 12 meses.
2	Toner para impresora HP 202A Black. -	Toner para impresora HP 202A Black. Garantía 12 meses.
3	Toner para impresora HP 202A Yellow. -	Toner para impresora HP 202A Yellow. Garantía 12 meses.
4	Toner para impresora HP 202A Cyan. -	Toner para impresora HP 202A Cyan. Garantía 12 meses.
5	Toner para impresora HP 202A Magenta. -	Toner para impresora HP 202A Magenta. Garantía 12 meses.
6	Toner para impresora HP 410A Black. -	Toner para impresora HP 410A Black. Garantía 12 meses.

7	Toner para impresora HP 410A Yellow. -	Toner para impresora HP 410A Yellow. Garantia 12 meses.
8	Toner para impresora HP 410A Cyan. -	Toner para impresora HP 410A Cyan. Garantia 12 meses.
9	Toner para impresora HP 410A Magenta. -	Toner para impresora HP 410A Magenta. Garantia 12 meses.

LOTE N° 48 TÓNER PARA IMPRESORA BROTHER - ACTIVIDAD 7

Item	Descripción del Bien	Especificaciones técnicas
1	Toner para impresora negro (original/compatible)	Toner para impresora BROTHER MFC-L6900DW (TN3479), original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible y con garantía de 12 meses.
2	Toner para impresora negro (original/compatible)	Toner para impresora BROTHER DCP-1617NW (TN-1060), original de fabricante, no remanufacturado, no reacondicionado, ni compatible y con garantía de 12 meses.

REFERENCIA (1):

- * LOS TONER, TINTAS, CINTAS Y CARTUCHOS DEBEN SER ORIGINALES DE LA MARCA DE LOS EQUIPOS, PRODUCIDOS POR LOS FABRICANTES DE LAS IMPRESORAS y/o FOTOCOPIADORAS DE LAS MARCAS
- * NO SE ACEPTARAN PRODUCTOS ALTERNATIVOS O COMPATIBLES, NO RECARGADOS.
- * LOS MISMOS DEBERÁN ESTAR PRESENTADOS EN SUS CORRESPONDIENTES ESTUCHES Y/O CAJAS ORIGINALES CON LA MARCA, LOGOTIPO, HOLOGRAMAS, CÓDIGOS DE PRODUCTO DE LOS EQUIPOS A LOS CUALES CORRESPONDE Y/U OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CON QUE SEAN FABRICADOS.
- * DEBERÁN TENER FECHA IMPRESA ORIGINAL DE VENCIMIENTO DE POR LO MENOS, 12 (DOCE) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE RECEPCIÓN DEL PRODUCTO POR LA CONVOCANTE.

REFERENCIA 2:

- * LOS TONER, TINTAS, CINTAS Y CARTUCHOS DEBEN SER ORIGINALES DE LA MARCA DE LOS EQUIPOS, PRODUCIDOS POR LOS FABRICANTES DE LAS IMPRESORAS y/o FOTOCOPIADORAS DE LAS MARCAS
- * NO SE ACEPTARAN PRODUCTOS ALTERNATIVOS O COMPATIBLES, NO RECARGADOS.
- * LOS MISMOS DEBERÁN ESTAR PRESENTADOS EN SUS CORRESPONDIENTES ESTUCHES Y/O CAJAS ORIGINALES CON LA MARCA, LOGOTIPO, HOLOGRAMAS, CÓDIGOS DE PRODUCTO DE LOS EQUIPOS A LOS CUALES CORRESPONDE Y/U OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CON QUE SEAN FABRICADOS.
- * DEBERÁN TENER FECHA IMPRESA ORIGINAL DE VENCIMIENTO DE POR LO MENOS, 12 (DOCE) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE RECEPCIÓN DEL PRODUCTO POR LA CONVOCANTE.
- * PRESENTAR CERTIFICADO DE GARANTÍA DEL PRODUCTO POR 12 MESES EMITIDO POR EL FABRICANTE Y AUTORIZACIÓN CERTIFICADO POR ESCRIBANÍA DIRIGIDA AL DISTRIBUIDOR Y/O CANALES, ACOMPAÑADO CON EL CERTIFICADO EMITIDO POR EL FABRICANTE DE POSEER CENTRO AUTORIZADO DE SERVICIO A FIN DE PODER BRINDAR LA ATENCIÓN TÉCNICA CERTIFICADA CORRESPONDIENTE ANTE CUALQUIER DESPERFECTO DE FÁBRICA.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

Nombre de los Solicitantes y el Cargo

JOSÉ C. VERA GAMARRA
Comisario Principal MCP.
Tesorero Habilitado Pagador

Dependencia

Actividad 02
Gestión de los Recursos - Policía Nacional

Nombre de los Solicitantes y el Cargo

Dependencia

HECTOR VIDAL AGUILAR AQUINO
Comisario Principal MCP.
Tesorero - Habilitado Pagador

Actividad 04
Prevención de Hechos Punibles

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

Nombre de los Solicitantes y el Cargo	Dependencia
HUGO NOGUERA ARROYO Comisario Principal MCP Tesorero Habilitado Pagador	Actividad 1.1.6 Formación y Capacitación de Oficiales y Suboficiales de la Policía Nacional.

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

Nombre de los Solicitantes y el Cargo	Dependencia
Gregorio Ramón Flor Cáceres Comisario Principal MCP. Tesorero Habilitado Pagador	Actividad 1.8 Servicio de Identificación de Personas

Nombre de los Solicitantes y el Cargo	Dependencia	
OSVALDO ALCIDES MALDONADO Comisario Principal MCP. Tesorero Habilitado - pagador	JOSÉ OSVALDO AGUIAR VEGA Comisario Principal MCP. Jefe de Agrupación Área Policial	Actividad 9 Servicio de Operaciones Especiales y de Contencion

Nombre de los Solicitantes y el Cargo	Dependencia
DAVID ALEJANDRO VERA SAMUDIO Comisario Principal MCP. Tesorero - Habilitado Pagador	Actividad 10 Operaciones Contra Grupos Criminales

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

Este pedido obedece, a la necesidad de adquirir útiles de oficina, cartuchos de tinta y toner para las dependencias, de la Policia Nacional

Justificar la planificación

El llamado, es un llamado sucesivo que ya se encuentra estipulado en el Plan anual de gastos parta el ejercicio Fisacal 2023.

Justificar las especificaciones técnicas establecidas

La Especificaciones Técnicas solicitadas en el Pliego de Base y Condiciones, fueron elaborados de acuerdo a la necesidad de la Policia Nacional.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor indicados a continuación:

otes	Lugar de entrega	Plazo de entrega
1, 3 al 12	Actividad 02 Gestión de los Recursos - Policía Nacional Dirección: El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Ntra. Señora Telef.: (021) 493.995	3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra
14 al 16	Actividad 04 Prevención de Hechos Punibles <u>Dirección:</u> El Paraguay Independiente N° 289 entre Chile y Nuestra Señora de la Asunción <u>Correo electrónico:</u> teso.imple2015@gmail.com	3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra
17 al 21	Actividad 05 Investigación de Hechos Punibles Teléf. (0976) 485.158 Oficial Ayudante Int. Cristian Samudio. Lugar y Horario de Entrega: Tesorería Actividad 05 Investigación de Hechos Punibles, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hs. Dirección: Calle Azara e/ EE.UU y Tacuary Dirección General de Investigación Criminal.	3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra
2, 22 al 25	Actividad 06 Formación y Capacitación de Oficiales y Suboficiales Dirección: Avenida del Cadete y Oficial Inspector Leongino Santacruz Barrio Molino Ciudad de Luque, de lunes a viernes de 07:00 hs a 17:00hs	3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra
1, 2, 44 al 48	Actividad 07 Asistencia Integral al Personal Policial - Hospital Central de Policía Rigoberto Caballero, sito en Avda. Mcal. López esquina Avda. Juscelino Kubitschek, Bloque C. 3er. Piso (Tesorería).	3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra
1, 2, 26 al 33	Actividad 08 Servicio de Identificación de Personas. Departamento de Identificaciones Dirección: Avda. Boggiani y R.I 2 Ytororó. Teléfono: 021 605.461	3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra
1, 2, 34 al 39	Actividad 09 Servicio de Operaciones Especiales y de Contención Dirección: Cnel. Gracia 458 e/ Tte. Rodi y Dr. Machain, B° Sajonia, Telefono: 021-421261	3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra
40 al 43	Actividad 10 Operaciones contra Grupos Criminales Dirección: El Paraguay Independiente N° 289 e/Chile y Ntra. Señora de la Asunción	3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	Nota de Remisión / Acta de recepción	Según el plan de entrega

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

Criterios de Adjudicación

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el

siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de bienes requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

Notificaciones

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

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

Audiencia Informativa

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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

- Original o fotocopia del consorcio constituido.

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

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

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Derechos Intelectuales

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

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

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

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

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de

cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del Contrato.

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

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

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

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

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

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

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

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

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

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

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

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

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

La solicitud de pago se realizará por escrito, mediante nota dirigida a la Tesorería afectada indicando el N° de Contrato, acompañado de los siguientes documentos:

- Factura legal (original)
- Nota de remisión aprobada por el Administrador del Contrato,
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente,
- Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente, y
- Formularios FIP y FIS.

Una vez recepcionada la factura crédito y aprobadas las documentaciones requeridas, el plazo para el pago será dentro de los 60 (sesenta) días posteriores, plazo sujeto a la disponibilidad del Plan de Caja asignado para la Institución por el Ministerio de Hacienda.

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

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

Se establece un anticipo equivalente al 10% del monto total adjudicado, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 188 de la Ley N° 7050/2023 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023 y Art. 353 del Decreto N° 8759/23.

El adjudicado podrá solicitar el anticipo en: 10 (diez) días corridos posteriores a la firma del contrato.

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

b) Oficinas y/o Departamentos afectadas:

Actividad 02 Gestión de Recursos Policía Nacional

Dirección: El Paraguay Independiente N° 289 entre Chile y Nuestra Señora de la Asunción

Contacto: Sub Comisario MGAP. Fredy Mendría Tel.: (0983) 276.758

Actividad 04 Prevención de Hechos Punibles

Dirección: El Paraguay Independiente N° 289 entre Chile y Nuestra Señora de la Asunción

Contacto: Sub Comisario MGAP. Alberto Benítez Tel.: (0991) 648.486

Actividad 05 Investigación de Hechos Punibles

Dirección: Azara casi EE. UU

Contacto: Oficial Segundo Intd. Cristian Samudio 0976 485.158

Actividad 06 Formación y Capacitación de Oficiales y Suboficiales

Dirección: Avda. del Cadete y Oficial Inspector Leongino Santacruz

Contacto: Comisario Principal MCP Hugo Noguera Tel.: (0984) 444.456

Actividad 07 Asistencia Integral al Personal Policial

Dirección: Av. Mcal. Francisco Solano López N°1806 e/ Avda. Juscelino Kubitschek

Contacto: Sub Comisario MGAP. César Hermosilla Tel. (0981) 458.426

Actividad 08 Servicio de Identificación de Personas

Dirección: Av. Boggiani y R.I 2 Ytororo

Contacto: Sub Oficial Mayor PS. Sandra Arce - Tel.: (0982) 105.379

Actividad 09 Servicio de Operaciones Especiales y de Contención

Dirección: Coronel García 458 e/ Tte. Rodi y Dr. Mazzei - Barrio Sajonia

Contacto: Ofic. Insp. Intd. Lorena Mendoza -Tel.: (0982) 274.327

Actividad 10 Operaciones contra Grupos Criminales

Dirección: El Paraguay Independiente N° 289 entre Chile y Nuestra Señora de la Asunción

Contacto: Sub Comisario MGAP. Eugenio Llamas - Tel.: (0984) 454.343

c) Plazo o fecha en la cual se abonará al adjudicado el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud: una vez recepcionada y aprobadas las documentaciones requeridas, el plazo para el pago estará sujeto a la disponibilidad del Plan de Caja asignado para la Institución por el Ministerio de Hacienda.

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

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

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

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

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

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

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

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Reajuste

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

$Pr = P \times IPC1$ 15% Pr = Precio Reajustado de la oferta. P= Precio Original de la oferta. IPC1= Índice de precios del consumidor publicado por el BCP. Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajustes de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precio en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay en valor igual o mayor al (15%) sobre la inflación oficial. No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al Plan de entrega estipulado en el PBC.

Porcentaje de multas

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

0,05 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,05

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

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

Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

Convenios Modificatorios

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un Convenio Modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por Insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

- i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

- ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

3. Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los

funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

