

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Municipalidad de Asunción
Uoc 3 Obras Municipalidad de Asunción

Nombre de la Licitación:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DESPACHOS
ADUANEROS

(versión 1)



Modalidad:

CE

Publicado el:

24/02/2025

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DESPACHOS ADUANEROS
Convocante:	Municipalidad de Asunción
Unidad de Contratación:	Uoc 3 Obras Municipalidad de Asunción

CONDICIONES GENERALES

Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido

La Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

SERVICIOS DE DESPACHOS ADUANEROS

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación ha ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

BASADA UNICAMENTE EN PRECIO

Plazos y condiciones para la ejecución contractual

Los plazos y condiciones establecidos para la ejecución contractual serán los siguientes:

DENTRO DE UN PLAZO NO MAYOR A 60 (SESENTA) DÍAS CORRIDOS, A PARTIR DEL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE TRABAJO/SERVICIO,

Cantidades requeridas

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Presentación
------	--------------------------	----------	-----------------------------------	--------------

1	SERVICIO DE DESPACHO ADUANERO	1	UNIDAD	EVENTO
---	--	---	--------	--------

Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

Los documentos para la solicitud de pago deberán presentarse, en la Mesa de Entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas - DGAF, Edificio Comuneros 2do Piso Bloque A.

La solicitud de pago deberá estar correctamente elaborada, sin enmiendas ni tachaduras, de verificarse defectos en el contenido de los mencionados documentos, estos serán devueltos para su correcta presentación y el plazo en este lapso quedará suspendido.

Otros documentos que deberán acompañar a la solicitud de pago son:

- Nota de Solicitud de Pago por parte de la empresa.
- Orden de Provisión de Servicio original emitida por la Dirección General de Relaciones Interinstitucionales y Coop Externa.
- Acta de Recepción original conformado por el administrador del contrato.

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

1. Documentos Genéricos:

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

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).

Otros requerimientos de la convocante

No Aplica