

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Municipalidad de Asunción
Uoc 1 Direccion de Adquisiciones

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE CATERING Y REFRIGERIO PARA EVENTOS DE LA 18° CAPACITACIÓN
EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS REGIONALES DE LA DIRECCIÓN DE
RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA DE LA
MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN**

(versión 1)



Publicado el:

26/08/2024

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE CATERING Y REFRIGERIO PARA EVENTOS DE LA 18ª CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS REGIONALES DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN
Convocante:	Municipalidad de Asunción
Unidad de Contratación:	Uoc 1 Direccion de Adquisiciones

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:

SERVICIO DE CATERING Y REFRIGERIO PARA EVENTOS DE LA 18° CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS REGIONALES DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN

Criterios de evaluación a ser utilizados

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

Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) [La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social(**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.(**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.(**)
7. Declaración Jurada de Declaración de Personas, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios(**)
8. Documentos legales. Oferentes
8.1. Personas Físicas.
i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
ii. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC(*)
iii. 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.(*)
8.2. Personas Jurídicas.

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.(*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.(*)
8.3. Oferentes en Consorcio.
a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).(*)
c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

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

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

Capacidad Financiera

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

a. Para contribuyente de IRE GENERAL:

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los años 2020, 2021 y 2022.

- **Endeudamiento:** Pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2020, 2021 y 2022.

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

El promedio de los años 2020, 2021 y 2022. no deberá ser negativo.

b. Para contribuyentes de IRE RESIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los años 2020, 2021 y 2022..

c. Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los años 2020, 2021 y 2022.

d. Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

Eficiencia (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1 (uno), el promedio de los últimos [36] treinta y seis meses, incluyendo el Último mes cerrado antes de la apertura.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera:

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

a) Fotocopia simple de Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021 y 2022. para contribuyente de **IRE GENERAL**. Los mismos deberán estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros y deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

b) Formulario 502 de los años 2020, 2021 y 2022., para contribuyentes del **IRE RESIMPLE**

c) Formulario 515 para contribuyentes de Renta Personal y Formulario 516 IRP - RGC para los años 2020, 2021 y 2022.

d) **IVA General** de los últimos [36] treinta y seis meses incluyendo el último mes cerrado antes de la apertura de sobres, para contribuyentes sólo del IVA General.

Para los consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, además deberá indicarse en la oferta cual es la empresa líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos el 60 % (sesenta por ciento), de los criterios de calificación financiera y el 40% (cuarenta por ciento) restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

Experiencia Requerida

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

Mostrar la experiencia en servicios relacionados al presente llamado a Instituciones públicas y/o empresas privadas con facturaciones de venta, y/o contratos por un monto equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo de la presente convocatoria, dentro de los 3 últimos años: 2021,2022,2023.

Podrán presentarse la cantidad de contratos y facturas que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.

Los contratos con entidades privadas (física o jurídica) deberán estar acompañados de las respectivas facturas emitidas en el marco de dichos contratos y autenticados por escribanía pública. Toda facturación realizada a empresas privadas deberá estar acompañada del documento que avale la recepción del servicio (nota de remisión o acta de entrega).

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de contratos y/o facturaciones de ventas que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

- a. El Hotel propuesto para la prestación de servicios tiene que tener disponibles las fechas solicitadas en este PBC para el evento objeto de la convocatoria.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- a. Carta de conformidad del Hotel propuesto para la prestación de servicios, dirigida al oferente, en el que señale que tiene disponibles las fechas solicitadas en este PBC. La carta presentada debe ser original, estar firmado por persona/s representativa/s de las empresas hotelera propuesta.

Otros criterios que la convocante requiera

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

- El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados en todas las fojas por el oferente, deberá llevar adherida estampilla Municipal de guaraníes mil (Gs.1.000). Art. 112° Ley 881/81 QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN TRIBUTARIO Y DE OTROS RECURSOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN Y LA ORDENANZA GENERAL DE TRIBUTOS MUNICIPALES VIGENTES. En caso de que las fojas no estén estampilladas el Comité de Evaluación procederá a solicitar la remisión de las estampillas correspondientes.
- Los nombres de los firmantes deberán estar aclarados, con sello o con letras de imprenta, inmediatamente debajo de sus firmas.
- Todas las fojas deberán estar foliadas
- El oferente deberá estar al día en el pago de todos los tributos con la convocante al momento de la presentación de la oferta en caso de encontrarse domiciliado dentro del municipio de Asunción. A los efectos de su verificación, el Comité de Evaluación, realizará la consulta correspondiente a la Dirección de Recaudaciones de la Municipalidad de Asunción. En caso de no encontrarse dentro del ejido municipal de la ciudad de Asunción, bastara con la presentación de la patente municipal vigente.

Plazos y condiciones para la ejecución contractual

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

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Presentación	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
SERVICIO DE CEREMONIAL						
1	Servicio de Hotelería: Habitación económica single por 5 noches con desayuno incluido e IVA. La cantidad máxima sería de 30 personas. Forma de cotizar: por habitación por noche	1	Unidad	Evento	De acuerdo a la Orden de Prestación del Servicio emitido por el Administrador del Contrato	Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por el Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.
2	Traslado Aeropuerto - Hotel: Servicio de traslado para invitados internacionales - servicio de Vehículo tipo VAN del año 2018 como mínimo, con chofer, con capacidad para traslado de 5 personas como mínimo. Se estima la llegada de una cantidad de 30 invitados internacionales. Se estima como mínimo una cantidad de 5 personas por vehículo. (Se proveerá los datos de los pasajeros así como horarios de llegada y salida a fin de que la empresa adjudicada coordine con los mismos los traslados). Cotizar por traslado	1	Unidad	Evento	De acuerdo a la Orden de Prestación del Servicio emitido por el Administrador del Contrato	Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por el Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.
3	Traslado Hotel - Aeropuerto: Servicio de traslado para invitados internacionales - servicio de Vehículo tipo VAN del año 2018 como mínimo, con chofer, con capacidad para traslado de 5 personas como mínimo. Se estima la llegada de una cantidad de 30 invitados internacionales. Se estima como mínimo una cantidad de 5 personas por vehículo. (Se proveerá los datos de los pasajeros así como horarios de llegada y salida a fin de que la empresa adjudicada coordine con los mismos los traslados). Cotizar por traslado	1	Unidad	Evento	De acuerdo a la Orden de Prestación del Servicio emitido por el Administrador del Contrato	Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por el Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.
4	Servicio de eventos: Uso de salón para reuniones, formato tipo auditorio durante los días del evento, con una capacidad aproximada de 45 personas. El salón sería usufructuado por 5 días, en fecha 09 al 13 de septiembre de 2024 de 08:30 a 17:00 horas. El salón debe incluir mobiliarios, menajes en general, personal para montaje y desmontaje y uso del internet y/o wifi. Cotizar por día	1	Día	Evento	De acuerdo a la Orden de Prestación del Servicio emitido por el Administrador del Contrato	Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por el Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.
5	Servicio de sonido y sistema de proyección: Servicio durante los 5 días del evento, del 09 al 13 de septiembre, 2024 de 08:30 a 17:00 horas. Debe contar con dos parlantes de 30 watos, dos patas de parlantes, un micrófono con cable, una consola de sonido de 8 canales, un pedestal de pie para micrófono, música ambiente, conexiones según necesidad técnica, personal técnico permanente. Para el sistema de proyección se requiere de una pantalla 2.50 x 2.50, un proyector de 3500 ansilumen, pasador inalámbrico, cableado HDMI (10 mts. o más), conexiones según necesidad y personal técnico permanente durante los días del evento. Cotizar por día	1	Día	Evento	De acuerdo a la Orden de Prestación del Servicio emitido por el Administrador del Contrato	Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por el Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.

SERVICIO DE CATERING						
6	Servicio de almuerzo: Plato servido económico, aproximado para 30 personas durante los 5 días del evento, del 09 al 13 de septiembre de 2024. Deberá consistir en un plato de fondo, con postre y 1 bebida gaseosa de 330 ml de la línea coca cola o 1 agua sin gas de 500 ml. Cotizar por persona	1	Unidad	Evento	De acuerdo a la Orden de Prestación del Servicio emitido por el Administrador del Contrato	Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por el Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.
7	Servicio de coffee break salado y dulce básico: Coffe break durante los días de evento, del 09 al 13 de septiembre de 2024. De mañana consistiría en café de 220 mL, leche, chocolatada (1), agua mineral (1), alfajoritos (2), pastafrolitas (2) y chipitas (2) y por la tarde, jugos (naranja y durazno) u/o frutas de estación (2), agua mineral (1), sandwichitos de verduras (2), mbejucitos (2), empanadita de pollo (1), croquetitas de jamón y queso (1). El servicio debe incluir toda la vajilla. La cantidad aproximada sería de 30 personas. Cotizar por persona	1	Unidad	Evento	De acuerdo a la Orden de Prestación del Servicio emitido por el Administrador del Contrato	Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por el Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.

8	Servicio adicional de agua y café: 4 litros de café y agua en dispenser de 20 litros por día, durante el evento. El servicio debe incluir toda la vajilla. La cantidad aproximada sería de 30 personas Cotizar por persona	1	Unidad	Evento	De acuerdo a la Orden de Prestación del Servicio emitido por el Administrador del Contrato	Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por el Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.
9	Servicio de mozo: 2 mozos durante los 5 días evento, del 09 al 13 de septiembre, 2024 de 08:30 a 17:00 horas. Cotizar por personal (mozo).	1	Unidad	Evento	De acuerdo a la Orden de Prestación del Servicio emitido por el Administrador del Contrato	Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por el Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.

- *Forma de Adjudicación:* por el Total.
- *Plazos de entrega:* Una vez recibida la Orden de prestación del Servicio emitida por al Administrador del Contrato el proveedor tendrá un plazo de 1 (un) día hábil a la fecha del evento.
- *Lugar de entrega:* Empresa adjudicada para el evento.
- *Vigencia del Contrato:* Desde la firma del contrato hasta el 30 de septiembre de 2024.
- *Administrador del Contrato:* El Administrador del Contrato será designado por acto administrativo a ser emitida por el Director General de Administración y Finanzas, el cual será comunicado por la UOC a las partes involucradas en el proceso.

Cantidades requeridas

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

Ítem	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación
SERVICIO DE CEREMONIAL				
1	Servicio de Hotelería: Habitación económica single por 5 noches con desayuno incluido e IVA. La cantidad máxima sería de 30 personas. Forma de cotizar: por habitación por noche	UNIDAD	1	Evento
2	Traslado Aeropuerto - Hotel: Servicio de traslado para invitados internacionales - servicio de Vehículo tipo VAN del año 2018 como mínimo, con chofer, con capacidad para traslado de 5 personas como mínimo. Se estima la llegada de una cantidad de 30 invitados internacionales. Se estima como mínimo una cantidad de 5 personas por vehículo. (Se proveerá los datos de los pasajeros así como horarios de llegada y salida a fin de que la empresa adjudicada coordine con los mismos los traslados). Cotizar por traslado	UNIDAD	1	Evento
3	Traslado Hotel - Aeropuerto: Servicio de traslado para invitados internacionales - servicio de Vehículo tipo VAN del año 2018 como mínimo, con chofer, con capacidad para traslado de 5 personas como mínimo. Se estima la llegada de una cantidad de 30 invitados internacionales. Se estima como mínimo una cantidad de 5 personas por vehículo. (Se proveerá los datos de los pasajeros así como horarios de llegada y salida a fin de que la empresa adjudicada coordine con los mismos los traslados). Cotizar por traslado	UNIDAD	1	Evento
4	Servicio de eventos: Uso de salón para reuniones, formato tipo auditorio durante los días del evento, con una capacidad aproximada de 45 personas. El salón sería usufructuado por 5 días, en fecha 09 al 13 de septiembre de 2024 de 08:30 a 17:00 horas. El salón debe incluir mobiliarios, menajes en general, personal para montaje y desmontaje y uso del internet y/o wifi. Cotizar por día	DIA	1	Evento
5	Servicio de sonido y sistema de proyección: Servicio durante los 5 días del evento, del 09 al 13 de septiembre, 2024 de 08:30 a 17:00 horas. Debe contar con dos parlantes de 30 watos, dos patas de parlantes, un micrófono con cable, una consola de sonido de 8 canales, un pedestal de pie para micrófono, música ambiente, conexiones según necesidad técnica, personal técnico permanente. Para el sistema de proyección se requiere de una pantalla 2.50 x 2.50, un proyector de 3500 ansilumen, pasador inalámbrico, cableado HDMI (10 mts. o más), conexiones según necesidad y personal técnico permanente durante los días del evento. Cotizar por día	DIA	1	Evento

SERVICIO DE CATERING

6	Servicio de almuerzo: Plato servido económico, aproximado para 30 personas durante los 5 días del evento, del 09 al 13 de septiembre de 2024. Deberá consistir en un plato de fondo, con postre y 1 bebida gaseosa de 330 ml de la línea coca cola o 1 agua sin gas de 500 ml. Cotizar por persona	UNIDAD	1	Evento
7	Servicio de coffee break salado y dulce básico: Coffe break durante los días de evento, del 09 al 13 de septiembre de 2024. De mañana consistiría en café de 220 ml., leche, chocolatada (1), agua mineral (1), alfajorcitos (2), pastafrolitas (2) y chipitas (2) y por la tarde, jugos (naranja y durazno) u/o frutas de estación (2), agua mineral (1), sandwichitos de verduras (2), mbejucitos (2), empanadita de pollo (1), croquetas de jamón y queso (1). El servicio debe incluir toda la vajilla. La cantidad aproximada sería de 30 personas. Cotizar por persona	UNIDAD	1	Evento
8	Servicio adicional de agua y café: 4 litros de café y agua en dispenser de 20 litros por día, durante el evento. El servicio debe incluir toda la vajilla. La cantidad de persona aproximada sería de 30 personas. Cotizar por persona.	UNIDAD	1	Evento
9	Servicio de mozo: 2 mozos durante los 5 días evento, del 09 al 13 de septiembre, 2024 de 08:30 a 17:00 horas. Cotizar por personal (mozo).	UNIDAD	1	Evento

Contrato Abierto por montos:

ax. **Monto mínimo:** G. 54.211.495. (GUARANÍES CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO)

ax. **Monto máximo:** G. 108.422.990. (GUARANÍES CIENTO OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS NOVENTA).

Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

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).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato 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 la Empresa adjudicada solicitando el pago por la provisión del bien y/o servicio.
- Orden de provisión de bienes y/o servicios original emitida por el Administrador del contrato.
- Acta de recepción y Acta de Conformidad emitido por el Administrador del Contrato.
- Código de Contratación emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
- Copia del Contrato.

Los pagos se harán a plazos y en guaraníes en base a la cotización que figuran en la Lista de Precios, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la presentación de la solicitud de Pago.

Se retendrá el equivalente a cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 277 de la Ley 7228/23.

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

Lugar de Entrega de Oferta: MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN UOC NRO 1. 4TO. PISO BLOQUE A.

Fecha de Entrega de Ofertas: 29/08/2024 08:45 hs

Lugar de Apertura de Ofertas: MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN UOC NRO 1. 4TO. PISO BLOQUE A.

Fecha de Apertura de Oferta: 29/08/2024 09:00 hs

Sistema de Adjudicación: Total

Garantía de mantenimiento de oferta: los oferentes deberán garantizar la seriedad de sus ofertas, mediante la garantía de mantenimiento de oferta por el equivalente al 5% (cinco porciento) del monto máximo de este llamado

Tipo de garantía: Póliza de Garantía o Garantía Bancaria

Datos del Contacto: Alice Delgadillo Servin, Directora

Dirección de Correo: uoc1coordinacion.mca@gmail.com

Periodo de Validez de la Oferta Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por: 90 días, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un período menor será rechazada. La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el 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 solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:120 días

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

Método de Evaluación: Basado únicamente en precio

Composición de precios:

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado.	Costo expresado en la moneda de la oferta.
Elementos de Valor Fijo	
Mano de obra	
Inmuebles	
Maquinarias	
Herramientas	
Vehículos	
Equipos informáticos	
Muebles	
Seguros	
Servicios básicos	
Elementos de Valor Variable	
Insumos	
Mantenimiento	
Gastos administrativos	
Gastos de venta	
Total de costos	
Utilidad esperada	
Precio del bien/servicio antes de impuestos	

Impuestos	
Precio final del bien/servicio impuestos incluidos	

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

INDICADORES DE CONTRATO

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Nota de remisión.

Acta de recepción y Acta de Conformidad emitido por el Administrador de Contrato.

Frecuencia: Una entrega para los días del evento establecidos: 5 días (09, 10, 11, 12 y 13 de septiembre de 2024).

Planificación de indicadores de cumplimiento:

Indicador	Tipo	Fecha de presentación prevista
<ul style="list-style-type: none">• Nota de remisión.• Acta de recepción y Acta de Conformidad emitido por el Administrador de Contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Nota de remisión.• Acta de recepción y Acta de Conformidad emitido por el Administrador de Contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Septiembre 2024

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.

CONTRATO:

Se formalizará esta contratación mediante la suscripción de un contrato

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.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

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.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:5% (cinco por ciento),sobre el monto máximo del contrato, la que será instrumentada mediante póliza de caución y/o garantía bancaria.

El plazo de vigencia de esta garantía deberá ser desde la firma de la misma hasta el 31 de octubre de 2024.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación. Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de: 0,10 (cero coma diez por ciento). La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

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, del0,03 (cero coma cero tres por ciento).

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. Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

Causales de terminación del contrato: Según a las normativas vigentes Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será: desde la suscripción del contrato hasta 30 de septiembre de 2024.

FORMULARIO DE OFERTA

A: (Unidad de contratación Convocante)

Nosotros, los suscritos, declaramos bajo fe de juramento que:

Nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social:

RUC:

Dirección:

Números de teléfono:
Dirección de correo electrónico:

- a. Reconocemos que la dirección de correo electrónico declarada, será el medio para la recepción de las comunicaciones, notificaciones, aclaraciones y consultas que la convocante realice durante la evaluación de ofertas, como consecuencia de los actos administrativos que resuelvan la contratación y se requieran para la suscripción de los contratos.
- b. Entendemos que los plazos se computarán desde el día siguiente a la fecha de remisión de las comunicaciones, notificaciones, aclaraciones y consultas, sin necesidad de contar con acuse de recibo, en ese sentido, me comprometo a revisar diariamente el correo electrónico declarado en el Registro de proveedores, a los efectos de darme por notificado.
- c. Reconocemos que, la dirección de correo electrónico declarada en el Registro de Proveedores del Estado será el medio para la recepción de notificaciones en el marco de los procedimientos jurídicos que pudieran sustanciarse ante la DNCP en relación a esta contratación, en las condiciones establecidas en la reglamentación pertinente.
- d. Comunicaremos a la convocante sobre los cambios que eventualmente realicemos respecto a los datos arriba consignados.
- e. Afirmo haber leído y entendido todo el contenido de las bases de la contratación de este procedimiento, sus adendas publicadas y demás datos obrantes en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y, en consecuencia, acepto las mismas sin objeción y me ratifico en el contenido de la oferta presentada.
- f. No estamos comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para presentar ofertas o contratar, en general, con el Estado ni en particular, con esta Convocante, ni en relación al procedimiento de contratación arriba individualizado. Asumimos el compromiso de comunicar por escrito a la convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración a la situación de la empresa respecto de las citadas limitaciones o prohibiciones.
- g. Cumpliremos con las exigencias establecidas en el marco de la aplicación de las políticas de compras sostenibles, aprobadas por la DNCP.
- h. Cumpliremos todas las leyes laborales y de seguridad social vigentes respecto a nuestros trabajadores dependientes, y especialmente, en lo concerniente a las condiciones sobre la duración de la jornada de trabajo, remuneración y descanso mínimo.
- a. No se empleará a niños, niñas ni adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular como TRABAJO INFANTIL PELIGROSO, de conformidad a lo dispuesto en las normativas legales vigentes. En caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciaremos ese hecho ante la instancia pertinente. Así mismo, en el caso de que empleemos adolescentes, lo haremos de conformidad a lo que establecen el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias; salvaguardando todos los derechos y garantías de los mismos y teniendo presente las obligaciones que como empleadores nos competen.
- j. Nuestra firma se abstiene de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las exigencias del procedimiento de contratación, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que puedan otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- k. Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de la misma, incluso de aquella gestionada por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.
- ax. Reconocemos que la adjudicación de esta oferta y su comunicación a través de la notificación respectiva, nos compromete a suscribir el contrato y obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo dispuesto en las bases de la contratación.
- all. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, rechazar o descalificar todas las ofertas, conforme con lo dispuesto en la normativa en materia de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.
- n. Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido por la Convocante en las bases de la contratación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- o. Cumpliremos lo solicitado por la Convocante de conformidad con los documentos de la contratación y nos comprometemos a que lo ejecutado cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas y requerimientos de las bases de la contratación, siendo el precio de nuestra oferta, el indicado en la lista de precios, descargada del SICP y que forma parte del presente Formulario de Oferta.

Firma:
Nombre:
En calidad de:
PLANILLA DE PRECIOS

Licitación: SERVICIO DE CATERING Y REFRIGERIO PARA EVENTOS DE LA "18" CAPACITACION EN FORMULACION DE PROYECTOS REGIONALES DE LA DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION ASUNCION"

Grupo 1 - SERVICIO DE CATERING Y REFRIGERIO PARA EVENTOS DE LA 18° CAPACITACION EN FORMULACION DE PROYECTOS REGIONALES DE LA DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION E ASUNCION. Contrato Abierto: Por Monto (Mínimo: 54.211.495 Máximo: 108.422.990), Abastecimiento Simultaneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción	Atributos	Cantidad	Monto	Precio Unitario (IVA Incluido)
1	90111501-001	Servicio de Hotelería	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1,00	mínimo: 0,00 máximo: 0,00	
2	78111802-001	Traslado Aeropuerto - Hotel	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1,00	mínimo: 0,00 máximo: 0,00	
3	78111802-001	Traslado Hotel - Aeropuerto	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1,00	mínimo: 0,00 máximo: 0,00	
4	90151802-9973	Servicio de eventos	unidad de medida: Día presentación: EVENTO	1,00	mínimo: 0,00 máximo: 0,00	
5	90151802-001	Servicio de sonido y sistema de proyección.	unidad de medida: Día presentación: EVENTO	1,00	mínimo: 0,00 máximo: 0,00	
6	90101603-999	Servicio de almuerzo	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1,00	mínimo: 0,00 máximo: 0,00	
7	90151802-014	Servicio de coffe break salado y dulce básico.	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1,00	mínimo: 0,00 máximo: 0,00	
8	90151802-014	Servicio adicional de agua y café.	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1,00	mínimo: 0,00 máximo: 0,00	
9	90151802-019	Servicios de mozo	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1,00	mínimo: 0,00 máximo: 0,00	

Total por Grupo:

Total General Calculado:

Firma

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

En calidad de: [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

FORMULARIOS ESTÁNDAR

ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

FORMULARIO

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

ID No.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

POR LA PRESENTE dejamos constancia que [nombre del representante la entidad bancaria] _____ de _____ [nombre de la entidad bancaria] _____ con domicilio legal en _____ [en lo sucesivo denominado el Garante], hemos contraído una obligación con _____ [en lo sucesivo denominado la Convocante] por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante, en el marco de la oferta presentada por: [nombre del oferente] para la _____ [indicar la descripción del llamado], en caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones:

- Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - Firmar el contrato; o
 - Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato.
- Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
- Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Firma _____

En calidad de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

ID No.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado el Proveedor) se ha obligado, en virtud del Contrato N° _____ de fecha _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado el Contrato).

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____, (en lo sucesivo denominados el Garante), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ y nos obligamos a pagar a la Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____ del mes de _____ de _____.

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de: [nombre completo del Oferente]

FORMULARIO

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE PERSONAS

ID No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo de la Convocante]

En nombre y representación del titular de la cuenta del Registro de Proveedores del Estado, conociendo y aceptando lo dispuesto por la Ley 7021/22, el Decreto Reglamentario N° 9823/23 y las resoluciones reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a través de la carga del presente documento en el Registro de Proveedores del Estado, declaro bajo fe de juramento que:

- El titular ni sus miembros, conforme el tipo de vinculación citada más abajo, no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas y contratar establecidas

en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

2. Certifico que la información proveída en el listado, corresponde a los datos actualizados y vigentes, los cuales conciden con exactitud con la documentación obrante en mi poder y la declarada ante los registros públicos oficiales respectivos. Confirmando que toda la documentación que acredita el tipo de vinculación aquí declarado obra en el Registro de Personas y estructuras jurídicas y beneficiarios finales de la Abogacía del Tesoro y en el Registro de Proveedores del Estado.
3. Me comprometo a actualizar y comunicar, en tiempo y forma, en caso que hubiere modificación de los datos aquí consignados o de los sujetos citados, comprometiéndome a la presentación del formulario de declaración de personas actualizado en el Registro de Proveedores del Estado.
4. Consiento el empleo de la información proporcionada conforme lo indican las disposiciones normativas vigentes, en cualquier etapa del procedimiento de contratación y en el marco de los procedimientos llevados adelante por la DNCP, por lo que asumo responsabilidad plena por todo lo declarado.
5. Asumo todas las consecuencias legales que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de información alguna en esta declaración.
6. El listado presentado comprende de forma íntegra a los siguientes sujetos:

- a. Las personas físicas que tienen participación en el capital social, en un porcentaje o valor superior al indicado en el artículo 66 de la Resolución DNCP 4400/23.
- b. Los beneficiarios finales en los términos del artículo 3° inc. e) de la Ley 7021/22.
- c. Las personas físicas propietarias de la empresa titular.
- d. Las personas físicas que ejercen cargos de dirección, de administración o de fiscalización.
- e. Las personas físicas que han ejercido la representación legal o como apoderados en coordinación con el artículo 66 de la Resolución DNCP 4400/23.

CI N°	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE VINCULACIÓN	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Observación: ES OBLIGATORIO COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DEL CUADRO DE LA DECLARACIÓN JURADA. Completar la casilla de TIPO DE VINCULACIÓN indicando el carácter de representante legal o miembro del órgano de Administración (aclarar cargo o denominación correspondiente) o miembro del órgano de Dirección (aclarar si fuera Director Presidente, Director Vicepresidente, Miembro del directorio, Gerente u otro cargo/denominación si lo hubiere), o miembro del órgano de fiscalización (aclarar cargo o denominación correspondiente), o de socio, o de propietario, o de apoderados o de beneficiario final.

Firma: _____

Aclaración: _____

En calidad de: _____

MODELO DE CONTRATO N°

Entre _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como LAS PARTES e, individualmente, PARTE, acuerdan celebrar el presente contrato de _____, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LAS PARTES, en relación a la adjudicación del llamado denominado **CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN CON AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA SERVICIO DE CATERING Y REFRIGERIO PARA EVENTOS DE LA 18ª CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS REGIONALES DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN.**

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

- a. Contrato y sus adendas o modificaciones;
- b. El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
- c. Los datos cargados en el SICP;
- d. La oferta del proveedor;
- e. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

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

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: **NO APLICA.**

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC).

5. **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El contrato es el resultado del procedimiento de la **CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN CON AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA SERVICIO DE CATERING Y REFRIGERIO PARA EVENTOS DE LA 18ª CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS REGIONALES DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN** convocado por la Municipalidad de Asunción.

La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____.

6. **PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.**

[Formato de Tabla para contrato abierto - montos mínimos y máximos]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)
					Precio total:	

MONTO MÍNIMO	
MONTO MÁXIMO	

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de _____ y el monto máximo es de _____.

El proveedor se compromete a proveer los bienes a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales. Se retendrá el equivalente a cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 277 de la Ley 7228/23.

7. **VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia de este Contrato será desde la firma del contrato hasta el **30 de septiembre de 2024**.

8. **PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES**

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

9. **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

El administrador del contrato será designado por acto administrativo a ser emitido por el Director General de Administración y Finanzas, el cual será comunicado por la UOC a las partes involucradas en el proceso.

10. **FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. **MULTAS**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 97 del Decreto N° 9823/23 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

12. **CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR EL CONTRATO**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones.

13. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

14. **ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

15. **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.

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

16. **SUSCRIPCIÓN**

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

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

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