

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Municipalidad de Asunción**  
**Uoc 1 Direccion de Adquisiciones**

Nombre de la Licitación:

**CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN CON AVISO DE INTENCIÓN DE  
COMPRA PARA LA CONVOCATORIA PARA EL “SERVICIO DE DESPACHO  
ADUANERO - SEGUNDO LLAMADO.**

(versión 1)



Modalidad:

**CE**

Publicado el:

**29/04/2025**

*"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"*

*Versión 1*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	Contratación por Excepción con Aviso de Intención de Compra para la convocatoria para el "SERVICIO DE DESPACHO ADUANERO - Segundo llamado.
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 DESPACHO ADUANERO

## Criterios de evaluación a ser utilizados

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

**Método de Evaluación:** *Basado únicamente en precio*

**Sistema de Adjudicación:** por el total

**Criterios de evaluación a ser utilizados**

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

### 1. Formulario de Oferta (\*)

[El formulario de oferta y lista de precios insertos en el presente PBC 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 presente PBC]

### 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 y/o profesional 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.

#### 1. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)

#### 2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC (\*)

3. 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.

1. 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.(*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.(*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.(*)
4. 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.(*)
<b>8.3. Oferentes en Consorcio.</b>
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. (*)
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).(*)
3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en(*): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>2. 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.</li> </ol>
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 (*): <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> </ol>

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 contribuyentes de IRE GENERAL:

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 años 2021, 2022, 2023.

**b. Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2021, 2022, 2023.

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

El promedio de los años 2021, 2022, 2023 no deberá ser negativo.

##### b) Para contribuyentes de IRE SIMPLE:

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

Eficiencia (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1 (uno), el promedio del ejercicio fiscal de los años 2021, 2022, 2023

**c) Para contribuyentes de IRP;**

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

Eficiencia (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1 (uno), el promedio de los años **2021, 2022, 2023**.

**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 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:

1. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años, <b>2021, 2022, 2023</b> para contribuyente de <b>IRE GENERAL</b>
2. Formulario 501 de los años <b>2021, 2022, 2023</b> para contribuyentes del <b>IRE SIMPLE</b> .
3. Formulario 515 de los años <b>2021, 2022, 2023</b> para contribuyentes de <b>Renta Personal</b> .
4. IVA General de los últimos <b>36 (treinta y seis meses)</b> incluyendo el último mes cerrado antes de la apertura de sobres, para contribuyentes sólo del <b>IVA General</b> .

**Experiencia Requerida**

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

Demostrar la experiencia en servicios de despacho aduanero a Instituciones públicas y/o empresas privadas con facturaciones, y/o nota de remisión y/o acta de entrega y/o Liquidaciones con Acuse de recibo y/o contratos y/o recepciones finales por un monto equivalente al 30 % del monto total de la oferta dentro de los años: **2022, 2023, 2024**.

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 bien (nota de remisión y/o acta de entrega y/o Liquidaciones con Acuse de recibo).

En caso de consorcios, se considerará la sumatoria de facturaciones con facturaciones, y/o nota de remisión y/o acta de entrega y/o Liquidaciones con Acuse de recibo y/o contratos y/o recepciones finales presentados por las empresas.

**Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia**

Copia de facturaciones con facturaciones, y/o nota de remisión y/o acta de entrega y/o Liquidaciones con Acuse de recibo y/o contratos y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

**Capacidad Técnica**

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

1. El Oferente deberá acreditar la condición de Despachante Profesional vigente al momento de la apertura de sobres.
2. El Oferente deberá disponer de interconexión al Sistema de Ordenamiento Fiscal del Impuesto en Aduanas (SOFÍA).
3. El oferente deberá disponer de una oficina debidamente registrada en la Dirección Nacional de Ingresos Tributario (DNIT), conforme a la Resolución N° 71/2011. Anexo N° 2.
4. El oferente deberá contar con la infraestructura necesaria para efectuar el servicio. Para el efecto, se deberá disponer de 01 (una) Oficina equipada con internet, disponibilidad de correo electrónico, y telefonía móvil, equipo de digitalización de documentos (Escáner) y Equipos informáticos con acceso directo al Sistema SOFÍA, como mínimo.
5. El oferente deberá poseer Acreditación de Token para firma Digital.
6. El oferente deberá contar con un (01) Personal Auxiliar permanente, COMO MINIMO, disponible para la atención/gestiones en casos de urgencia y/o ausencia del Titular de Despachante de Aduanas.
7. El oferente deberá contar con los equipamientos de transporte propio o alquilado para realizar el traslado correspondiente de los equipos.
8. El oferente deberá poseer Registro de Firma vigente otorgado por la DNIT (Autenticada por escribanía).
1. El oferente deberá contar con el kit Sofía a nombre propio.

10. El oferente deberá contar con usuario habilitado para operar a través de la Ventanilla Única del Exportador (VUE).

#### Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Copia simple de la Matricula de Despachante del Centro de Despachante de Aduanas vigente al momento de la apertura de sobres.
2. Declaración Jurada del Oferente en donde en la misma deberá indicar de disponer de interconexión al Sistema de Ordenamiento Fiscal del Impuesto en Aduanas (SOFÍA) y copia de Certificado del Centro de Despachantes de Aduanas del Paraguay que certifique dicho requerimiento.
3. Declaración Jurada en donde se manifieste poseer Oficina debidamente registrada en la Dirección Nacional de Ingresos Tributario (DNIT), conforme a la Resolución N° 71/2011. Anexo N° 2.
4. Declaración Jurada de contar con la infraestructura necesaria, para efectuar el servicio. Para el efecto, se deberá disponer de 01 (una) Oficina equipada con internet, disponibilidad de correo electrónico, y telefonía móvil, equipo de digitalización de documentos (Escáner) y Equipos informáticos con acceso directo al Sistema SOFÍA, como mínimo.
5. Copia simple de documento de acreditación de Token para firma Digital.
6. Declaración Jurada donde la empresa manifieste contar con un (01) Personal Auxiliar permanente, COMO MINIMO, disponible para la atención/gestiones en casos de urgencia y/o ausencia del Titular de Despachante de Aduanas.
7. Declaración Jurada de contar con los equipamientos de transporte propio o alquilado para realizar el traslado correspondiente de los equipos.

**Transporte propio:** deberá presentar copia simple de la cédula verde.

**Alquilado o arrendado:** copia simple del contrato de arrendamiento.

8. Fotocopia de Registro de Firma vigente otorgado por la DNIT(Autenticada por escribanía).
1. Declaración Jurada del profesional de contar con el Kit Sofía a nombre propio, esta declaración se presentará con una constancia del Centro de Despachantes de Paraguay en donde se certifique que el profesional adquirió este software para usufructo propio.
10. Declaración Jurada de contar con un usuario habilitado para operar a través de la Ventanilla Única del Exportador (VUE), se deberá presentar la constancia que expide el sistema VUE para el efecto.

#### Otros criterios que la convocante requiera

- 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 VIGENTE. 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.
- 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 comercial y/o profesional municipal vigente

## Plazos y condiciones para la ejecución contractual

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

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

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Cantidad	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	Servicio de Despacho Aduanero	Unidad	1	Asunción	Dentro de un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos, a partir del primer día hábil siguiente de la recepción por el oferente adjudicado de la Orden de Servicio emitida por el Administrador del Contrato.

- **Forma de Adjudicación:** por el Total.
- **Vigencia del Contrato:** Desde la firma del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
- **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 N° 1 a las partes involucradas en el proceso.
- **Días de entrega:** Dentro de un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos, a partir del primer día hábil siguiente de la recepción por el oferente adjudicado de la Orden de Servicio emitida por el Administrador del Contrato.
- **Horario de entrega:** 07:00 a 18:00 hs.

Cantidades requeridas

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad
1	Servicio De Despacho Aduanero	1

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
1	Servicio de Despacho Aduanero	Unidad	Unidad	1

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Canon Informático según Despacho

Tasa Intervención ANNP - Comisión CDAP SOFIA

Gastos de Flete Puerto. Deposito de Aduana si es necesario al descargar.

Tramitación de Registro de Firma Importación ante la DNIT.

Pago Retiro Guía Aérea - Canje de conocimiento de Despacho.

Estiba/desestiba de contenedor/es.

Tasa Portuaria según Factura.

Servicio logístico con el puerto (verificación en puerto con personal de puerto).

Verificación de Mercaderías.

Gastos de Despacho

Honorarios Profesionales

Presentar la liquidación proforma de los tributos aduaneros y tasas portuarias a la convocante para gestionar los pagos delos tributos y tasas mencionadas.

- Servicios profesionales de despacho aduanero. Importación.
- Procesos de canje de documentos y pago de gastos locales a la naviera: gastos logísticos, desestiba, consularizacion, barrido y verificación del contenedor para la entrega a la empresa naviera, seguro de contenedor, salida y entrada de terminal portuaria, gastos bancarios de importación.
- Realizar la clasificación arancelaria de las mercaderías en la liquidación proforma. De existir error en dicha clasificación, la multa estará a cargo del despachante.
- Trámites aduaneros: fotocopias, canon informático, tasa portuaria a ser pagada ante el puerto de ingreso de las mercaderías y/o insumos, autenticación de documentos por escribanía, visación de documentos en caso de ser requerido, honorarios por traducción de documentos, gestiones y trámites en la DNIT, correrán por cuenta de la Agencia Aduanera adjudicada para la prestación de servicios.
- El proveedor adjudicado deberá realizar todos los trámites necesarios para el despacho de la mercadería, hasta su finiquito, y deberá gestionar toda la documentación al efecto, comprendiendo además la gestión de inscripción y habilitación de La Municipalidad de Asunción en carácter de importador ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios.
- El oferente debe incluir todos los gastos relacionados al despacho de la mercadería, exceptuando el impuesto al valor agregado (I.V.A.).
- En caso de no consignar financiamiento en la oferta, indicar el monto y fecha de vencimiento de la tasa portuaria o aeroportuaria e impuestos a abonar, para gestionar los pagos de los tributos y tasas mencionadas.
- El proveedor será responsable de la gestión de la estiba y desestiba de las mercaderías en el lugar de desembarque.
- El proveedor realizara los tramites y el retiro provisorio de los equipos, repuestos e insumos que indique la convocante del lugar de desembarque.
- Estará a cargo del oferente adjudicado el flete interno de los equipos donados para traslado desde Dirección Nacional de Ingresos Tributario (DNIT) hasta el resguardo en el Edificio de la Dirección Ejecutiva de Centro Avanzado de Gestión de Tráfico, Ubicado en la Avda. costanera José Asunción Flores esquina Parque Lineal o deposito indicado por la Misma.
- Los tributos aduaneros, tales como Servicio de Valoración Aduanera, IRE e Impuesto al Valor Agregado (IVA), serán abonados directamente a la Autoridad Aduanera por parte de la Municipalidad de Asunción.
- Valor imponible de los bienes: Gs. 6.548.334.800 (guaraníes seis mil quinientos cuarenta y ocho Millones trescientos treinta y cuatro mil ochocientos).
- **Artículos del equipo de campo (lista de empaque esperado):** Controlador semafórico, Sección de transmisión de señal, Protector contra sobretensiones, Cable(F-CW-1.5sq\*5C, 100m), Semáforo vehicular, Semáforo peatonal, Hand
- Hole, Poste del controlador semafórico, Poste de semáforo vehicular, Brazo para poste de semáforo vehicular, Poste de semáforo peatonal, Obra básica para controlador semafórico, Obra básica para semáforo vehicular , Obra básica para semáforo peatonal, Materiales varios, Equipo óptico RT, Controlador semafórico (repuestos), Soporte de protección de semáforo, Semáforos (luces para vehículos), Semáforo (luces para peatones), Tendido de cables ópticos, Receptor gps, Cable óptico (100m), Equipo

óptico RT, Cable(F-CW-1.5sq\*5C, 100m).

**Observación:** de Conformidad a lo establecido en el Punto de Notificaciones.

En sustitución de la notificación a través del SICP, esta Convocante dará a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes con el acuse de recibo haciendo expresa mención de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación. En caso de que le oferente se niegue a recepcionar la notificación, la misma será realizada a través del SICP.

## Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

### 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:

El pago se hará en guaraníes y a plazos, el adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los documentos mencionados: se realizará previa presentación de la Factura Crédito firmada por el administrador del contrato dentro de los 60 (sesenta) días calendario de presentadas dichas documentaciones.

Documentos necesarios para la solicitud del pago que deberán ser presentados en la mesa de entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas, Edificio Comuneros 2do. Piso Bloque A;

1. Nota de Solicitud de Pago emitida por la Empresa adjudicada;
2. Copia del Contrato;
3. Código de Contratación emitido por la DNCP (Dirección Nacional de Contrataciones Públicas);
4. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto De Previsión Social;
5. Orden de provisión y/o servicio emitida por el administrador de contrato.
6. Acta de recepción y Acta de conformidad emitido por el administrador del contrato.
7. Se retendrá el equivalente a cero coma cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 63 de la Ley N° 7021/22.

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.

## Otros requerimientos de la convocante

Lugar de Entrega de Ofertas:	Municipalidad de Asunción Dirección de Adquisiciones - 4to Piso - Bloque "A"
Fecha y hora tope de Presentación de Ofertas:	<i>Viernes, 02 de mayo de 2025 - 08:45 Hs.</i>
Lugar de Apertura de Ofertas:	Municipalidad de Asunción Dirección de Adquisiciones - 4to Piso - Bloque "A"
Fecha y hora de Apertura de Ofertas:	<i>Viernes , 02 de mayo de 2025 - 09:00 Hs.</i>
Dato del contacto:	Abg. Alice Delgadillo Servín, Directora
Dirección de correo :	uoc1coordinacion.mca@gmail.com

**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: **180 (ciento ochenta)**

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de oferta por el equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total ofertado. y por el plazo indicado en este apartado.

**Tipo de Garantía:**

Póliza de Garantía de seguro o Garantía Bancaria.

**Periodo de Validez de la Oferta:**

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por: **150 (Ciento cincuenta)**. Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el 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.**

**Composición de Precios**

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

<i>Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado</i>	<i>Costo expresado en la moneda de la oferta</i>
MATERIALES	
Mano De obra	
Maquinarias	
Herramientas	
Vehículos	
Equipos Informáticos	
Muebles	
Seguros	
Servicios Básicos	
Insumos	
Mantenimiento	
Gastos Administrativos	
Gastos de venta	
Utilidad esperada	
Impuestos	
Serv. de Valoración Aduanera	

Retenciones Legales	
Canon Informático	
Intervención ANNP y DNIT	
Fotocopias	
Tasas Portuarias	
Canje Documentario	
Flete Interno	
Servicio de Personal. Estiba/Desestiva	
Gastos Administrativos	
Registro de firma Importador	
Precio final del bien, impuestos incluidos.	
Otros factores	
(*) El listado no es limitativo, puede ser modificado salvo en los elementos legales y técnicos exigidos y que hacen al servicio/provisión	

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 Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

NOTA DE REMISIÓN

ACTA DE RECEPCIÓN

ACTA DE CONFORMIDAD (emitido por el Administrador del contrato)

**Frecuencia:** de una sola vez.

**Planificación de indicadores de cumplimiento:**

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión	Nota de Remisión	abril de 2025
Acta de recepción y Acta de conformidad emitida por el Administrador del contrato	Acta de recepción y Acta de conformidad emitida por el Administrador del contrato	mayo de 2025

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.

#### Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante: *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.

#### *Porcentaje de Garantía de fiel cumplimiento de Contrato*

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: **5% (cinco por ciento)**

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

#### *Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato*

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

#### *Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato*

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: **Desde la firma del contrato hasta el 31 de enero de 2026.**

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.

#### *Porcentaje de Multa*

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, del: **0,03 % (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.

*Solicitud de Pago de Anticipo: NO APLICA*

### Reajuste:

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

Si durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Fórmula a aplicar:  $Pr = P \times IPC1$

IPCO

Dónde: Pr = Precio reajustado de la Oferta. P = Precio adjudicado. IPC1 = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación. IPCO = Índice de precios al

consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres. El pedido de reajuste deberá ser presentado por Nota en la Mesa Central de Entradas de la Secretaría General dependiente de la Intendencia Municipal. No se reconocerán reajustes de precios si la provisión se encuentra atrasada respecto al

cronograma de entregas aprobado, lo que será observado por el Administrador del Contrato en su correspondiente informe. El reajuste solo será aplicado a solicitud del contratista/Proveedor. La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

## FORMULARIOS

### FORMULARIO DE OFERTA

ID Nro.: \_\_\_\_\_

A: Uoc 1 Dirección de Adquisiciones - Municipalidad de Asunción.

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

a. Nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Números de teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

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 las que se requieran para la suscripción de los contratos.

- b. Reconocemos que, en el caso de no estar inscripto en el SIPE, la dirección de correo electrónico declarada en esta oferta 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.
- c. Nos comprometemos a revisar diariamente nuestro correo electrónico, a los efectos de darnos por notificados. 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.
- d. Comunicaremos a la convocante sobre los cambios que eventualmente realicemos respecto a los datos arriba consignados.
- e. Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las bases y condiciones de este procedimiento de contratación, sus adendas publicadas y demás datos de la contratación obrantes en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).
- 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. Nuestra firma se abstiene de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las exigencias del llamado, 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.
- j. 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.
- k. Reconocemos que la adjudicación a esta oferta y su comunicación a través de la notificación respectiva a nuestra empresa, nos compromete a suscribir el contrato y obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo dispuesto en las bases y condiciones.
- ax. 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.
- all. Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido por la Convocante en las bases y condiciones. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- n. No empleamos 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.

- 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 y condiciones, 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 DESPACHO ADUANERO.

Ítem	Código Catálogo	Descripción	Atributos	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total	Características
1	78141502-001	Servicio de despacho aduanero	unidad de medida: Unidad presentación: UNIDAD	1,00		0,00	procedencia:
						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]

PRECIO REFERENCIAL

ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Referencial
1	Servicio de Despacho Aduanero	Unidad	Unidad	1	Gs. 279.685.047

FORMULARIOS

FORMULARIO N° 1

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

[El Oferente podrá utilizar este formulario para garantizar el mantenimiento de la oferta, cuando el procedimiento de menor cuantía sea inferior a 2.000 jornales mínimos, de conformidad a la reglamentación vigente.]

ID.: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_ [nombre completo de la Convocante]

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación de [nombre o razón social de la firma] para el procedimiento de contratación con número de ID \_\_\_\_\_, para el suministro de \_\_\_\_\_.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de \_\_\_\_\_, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

- a) Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
- b) Si no acepto la corrección aritmética del precio de mi oferta;
- c) Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
  - 1. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
  - 2. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;
  - 3. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 21 de la Ley N° 7021/23 De Suministro Contrataciones Públicas.
- d) Cuando se comprare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
- e) Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo 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 adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

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

Nombre \_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### FORMULARIO N° 2

#### 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:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - i. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - ii. Firmar el contrato; o
  - iii. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato.
- e. Cuando se comprare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
- f. 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 N° 3

#### 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 \_\_\_\_\_ 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 N° 4

#### 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:

1. 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: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO N° 5**

**GARANTÍA DE ANTICIPO**

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

ID No.: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_ [nombre completo de la Convocante]

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado el Proveedor) suministrará a la Contratante una garantía \_\_\_\_\_, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de \_\_\_\_\_.

Nosotros los suscritos \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado el Garante), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar a la Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de \_\_\_\_\_.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nombre \_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de \_\_\_\_\_

**MODELO DE CONTRATO**

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 para el SERVICIO DE DESPACHO ADUANERO.

**1. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

- Contrato y sus adendas o modificaciones;
- El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
- Los datos cargados en el SICP;
- La oferta del proveedor;
- 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.

**1. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO**

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

**1. 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)

**1. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El contrato es el resultado del procedimiento de CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN CON AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA para el SERVICIO DE DESPACHO ADUANERO, convocado por la Municipalidad de Asunción.

La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° \_\_\_\_\_.

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

N° de Orden	N° de Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
-------------	-----------------	-------------	-------	-------------	------------------	----------	-----------------	-------------

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma 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/o servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en estas bases y condiciones. Se retendrá el equivalente a cero puntos 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.

1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia de este Contrato será desde la firma del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

1. 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.

1. 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.

1. 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.

1. 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.

1. 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.

1. 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. Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias en la Jurisdicción de los Tribunales de la Capital.

1. 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.

1. 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.

#### 1. 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.