

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Banco Nacional de Fomento (BNF)  
Uoc Bnf**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE TRANSPORTE DE CAUDALES - ZONA  
ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL**

(versión 1)

ID de Licitación:

**480196**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**24/03/2026**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N° 7021/22."  
Versión 3*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	480196	Nombre de la Licitación:	Servicio de Transporte de Caudales - Zona Asunción y Departamento Central
Convocante:	Banco Nacional de Fomento (BNF)	Categoría:	84000000 - Servicios Financieros y de Seguros
Unidad de Contratación:	Uoc Bnf	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

### Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Sistema DNCP	Fecha Límite de Consultas:	06/04/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	En las oficinas de la GDOC - Casa Matriz del BNF (25 de Mayo casi Yegros).	Fecha de Entrega de Ofertas:	10/04/2026 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	En las oficinas de la GDOC - Casa Matriz del BNF (25 de Mayo casi Yegros).	Fecha de Apertura de Ofertas:	10/04/2026 09:15

### Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

### Datos del Contacto

Nombre:	Silvio Estigarribia	Cargo:	Gerente de la Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones
Teléfono:	021 419 1496	Correo Electrónico:	contrataciones@bnf.gov.py

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

## Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

### Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

### Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

### Conducta empresarial responsable:

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

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la

integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.

- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

## Aclaración de los documentos de la convocatoria

### 1. Consultas electrónicas

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas y publicadas directamente a través del SICP.

### 2. Respuestas y aclaraciones

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

### 3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

### 4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

### 5. Junta de aclaraciones

La convocante podrá establecer una Junta de Aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas realizadas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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

## Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

## Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prevista.

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

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

## **Idioma de la oferta**

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

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

No Aplica

## **Lista de Precios**

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
- e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el SICP y según se detalla a continuación:

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

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

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

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

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

## Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

## Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En guaraníes para todos los oferentes.

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

## Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

No Aplica

## Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre, RUC y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

## Documentos de la oferta

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

### 1. Constancia del Perfil del proveedor.

#### 1.1 Ofertas físicas

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor que contiene el reporte de los documentos obrantes en el Registro. Con su presentación en la oferta, dicha constancia reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

#### 1.2 Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no será necesaria la presentación física de la Constancia y el oferente deberá sujetarse a la reglamentación vigente en la materia.

### 2. Confidencialidad de documentos.

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

## Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

## Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

90

días corridos.

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.

## **Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.**

### **1. Instrumentación y porcentaje**

1.1 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

- a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

### **2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios**

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

### **3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas**

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de 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:

d.1 Firmar el contrato,

d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

d.4 Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada

una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

## **Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta**

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de:

120

días corridos.

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

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

## **Subcontratación**

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

## **Retiro, sustitución y modificación de las ofertas**

### **1. Ofertas físicas.**

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

### **1.2. Todas las comunicaciones deberán ser:**

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "RETIRO", y;
- c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

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

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

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

## 2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

## Apertura de ofertas

### 1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

1.2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscrito en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.

1.4. Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

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

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

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

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

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

1.8. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

### 2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

2.2. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

### 1. Difusión de la visita

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

### 2. Desarrollo de la visita.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.

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

---

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

---

## Autorización del Fabricante

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

No Aplica

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

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

---

## Muestras

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

No Aplica

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

## **Tiempo de funcionamiento de los bienes**

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

No Aplica

## **Plazo de reposición de bienes**

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

NO APLICA

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

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

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

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

## **Periodo de validez de la Garantía de los bienes**

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

No Aplica

## **Cobertura de Seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

## Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

## Conflicto de Interés

**1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés.** El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

**2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante.** Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

**3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés.** Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

**4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento.** La convocante deberá verificar la "Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento" presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

## Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1° Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2° Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en el Art 21 de la Ley N° 7021/22.

3° Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4° Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá contratar con el Estado, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5° Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

6° El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de sancionados de la DNCP.

7° El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudieron requerir al oferente la información que sea necesaria.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

## Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

## Análisis de precios ofertados

**Para evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio.**

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

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

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

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

**Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.**

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

**Composición de Precios**

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

1	COSTO DE PRODUCTO Y/O MANO DE OBRA
2	IMPUESTOS
3	GASTOS OPERACIONALES
4	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5	UTILIDAD
6	PRECIO TOTAL

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.

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y, en caso de considerarlo pertinente, podrá complementarla e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

**Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS**

**a) Oferentes.** A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

El CPEN será intransferible, no obstante, exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

**b) Oferentes en Consorcio:**

b.1. Provisión de Bienes. El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

b.2. Provisión de Servicios. (se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado

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

<p><b>1. Formulario de Oferta (*)</b></p> <p><i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, 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.]</i></p>
<p><b>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</b></p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i></p>
<p><b>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</b></p>
<p><b>4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)</b></p>
<p><b>5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)</b></p>
<p><b>6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</b></p>
<p><b>7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)</b></p>
<p><b>8. Documentos legales. Oferentes</b></p>
<p><b>8.1. Personas Físicas.</b></p>
<p><b>a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.(*)</b></p>

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
<b>8.2. Personas Jurídicas.</b>
a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad 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 en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, 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 en formación.</b>
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o</li> <li>II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).</li> </ul>
c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).

#### 8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.  
(\*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):

- Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
- Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

## Capacidad Financiera

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

a. **Para contribuyente de IRACIS/IRE RG.**

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

***Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)***

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

***No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)***

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

***El promedio de los años (2022, 2023 y 2024) no deberá ser negativo***

b. **Para contribuyente de IRPC/IRE SIMPLE o IRACIS/IRE SIMPLE**

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

Eficiencia: (Ingreso/Egreso)

***Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)***

c. **Para contribuyente de IRP/IRP RSP**

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

Eficiencia: (Ingreso/Egreso)

***Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)***

d. **Para contribuyentes de exclusivamente IVA General**

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

Eficiencia: (Ingreso/Egreso)

***Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)***

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en los requisitos documentales.

**Observación:** Si en alguno de los tres años, o los tres años presentados por la Empresa, su pasivo es igual a 0, se considerará el Ratio de

Liquidez igual a 1 y se dará por cumplido el Ratio de Endeudamiento.

Esta salvedad en el PBC hace posible calcular el promedio del índice de liquidez de los 3 (tres) ejercicios analizados, debido a que se otorga un valor que puede ser promediado.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- |   |
|---|
| a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los tres años (2022, 2023 y 2024) para contribuyente de <b>IRACIS/IRE RG</b> .                           |
| b. IVA General de 36 (treinta y seis) meses (2022, 2023 y 2024) para contribuyentes sólo del IVA General.   |
| c. Formulario 106 IRPC, Formulario 501 IRE Simple de los 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024) para contribuyentes del <b>IRPC/IRE SIMPLE o IRACIS/IRE SIMPLE</b> . |
| d. <b>Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-RSP</b> de los 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024) para contribuyentes de <b>IRP/IRP-RSP</b>                         |

## Experiencia requerida

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

- Demostrar la experiencia en la prestación de **servicio de transporte de caudales** con facturaciones de venta, contratos y/o recepciones finales, por un monto equivalente al **50%** como mínimo del monto máximo establecido en el presente procedimiento de contratación, de los últimos 3 años (2023, 2024, 2025). Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.
- Haber brindado el Servicio de Transporte de Caudales en tiempo y forma en los últimos 3 años (Años: 2023, 2024, 2025).

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- Copia de contratos, facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
- El oferente debe presentar 3 (tres) Constancias emitidas por empresas públicas y/o privadas en las cuales ha brindado el Servicio de Transporte de Caudales, donde conste haber brindado en tiempo y forma, en los últimos 3 años (Año: 2023, 2024, 2025).

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC o la patente municipal, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial.

## Capacidad Técnica

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

### Capacidad técnica

1. Contar con permiso vigente de tenencia de armas.
2. Contar con permiso de portación de armas.
3. El oferente debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5424/2015 y reglamentaciones correspondientes.
4. El oferente debe estar habilitado por el órgano de aplicación y fiscalización de empresas de seguridad y afines de la Policía Nacional conforme a lo establecido en la Ley N° 5424/2015.
5. El oferente deberá disponer de personal habilitado por el Banco Central del Paraguay, para ingreso como empresa autorizada de transporte de caudales.

### Capacidad en materia de personal

6. El oferente debe contar con personal debidamente calificado para ejecutar y coordinar los servicios, medios de transporte y cobertura de seguros, conforme a lo requerido en las Especificaciones Técnicas.
7. En cada vehículo blindado, el oferente dispondrá como mínimo de una dotación de 3 (tres) funcionarios: 1 (un) chofer y 2 (dos) funcionarios responsables de los valores transportados.
8. Aprobación de curso básico de formación de vigilantes privados de cada funcionario designado para el transporte, conforme establece la Ley N° 5424/15 (Artículo N° 17).
9. Carnet vigente de habilitación expedido por la Policía Nacional de los personales debidamente calificados para ejecutar y coordinar los servicios, conforme a lo requerido en las Especificaciones Técnicas.

### Infraestructura

10. Contar con la cantidad mínima de **10 (diez) vehículos blindados**, deben detallar los vehículos disponibles para el efecto (marca, modelo, año, número de chapa).
11. El oferente debe disponer de bases con bóveda operativas propias o subarrendadas, ubicada en la ciudad dentro de la zona geográfica de zona Asunción y Departamento Central.

### Observación sobre bases con bóveda:

- a. Este requerimiento surge por la operativa del Banco, en razón de disponer de sucursales del BNF ubicadas estratégicamente en la zona geográfica a ser adjudicada, realizando la función de centro de distribución.
- b. Disponiendo de base con bóveda operativa, se podrá realizar el atesoramiento y posibilitará cubrir el traslado de valores desde un punto a otro, favoreciendo la operativa de la institución, atendiendo a que los vehículos blindados estarán en la base de la zona geográfica a ser adjudicada.
- c. Al cumplir con el requisito, se podrá llegar en tiempo y forma para el suministro y asistencia técnica de los cajeros automáticos ubicados dentro de la zona geográfica del lote a ser adjudicado, con lo cual se evitarán reclamos de tarjetahabientes y una mala imagen reputacional del Banco cuando los ATM quedan sin operar.

**Observación:** El BNF, en cualquier etapa de la evaluación, a través de su Comité de Evaluación en conjunto con la Gerencia Departamental de Tesorería, podrá realizar visitas para la verificación del cumplimiento de todas las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas; para el efecto, se labrará acta de todo lo constatado.

**Todo oferente que no cumpla con las condiciones establecidas en esta convocatoria será descalificado exponiendo en el Informe de Evaluación las razones.**

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

### Capacidad Técnica

1. El oferente debe presentar copia del documento de propiedad de armas y/o tenencia expedida por la Dirección General de Material Bélico (DIGEMABEL)
2. El oferente debe presentar copia del Certificado de Portación de Armas expedida por la Policial Nacional.

3. Declaración Jurada donde conste que la empresa oferente da cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 5424/2015 y reglamentaciones correspondientes.
4. Presentar habilitación del órgano de aplicación y fiscalización de empresas de seguridad y afines de la Policía Nacional conforme lo establece la Ley N° 5424/2015.
5. El oferente debe presentar el documento (correo institucional) emitido por el Banco Central del Paraguay, en donde manifieste la habilitación para el ingreso de los funcionarios autorizados de la empresa transportadora de caudales.

#### **Capacidad en materia de personal**

6. Declaración Jurada en la que manifieste que cuenta con personal debidamente calificado para ejecutar y coordinar los servicios, medios de transporte y cobertura de seguros, conforme a lo requerido en las Especificaciones Técnicas.
7. Declaración Jurada en la que manifieste que en cada vehículo blindado dispondrá como mínimo de una dotación de 3 (tres) funcionarios: 1 (un) chofer y 2 (dos) funcionarios responsables de los valores transportados.
8. Presentar certificado de aprobación de curso básico de formación de vigilantes privados de cada funcionario designado para el transporte, conforme establece la Ley N° 5424/15 (Artículo N° 17)
9. El oferente debe presentar copia autenticada del Carnet vigente de habilitación expedido por la Policía Nacional de los personales debidamente calificados para ejecutar y coordinar los servicios, conforme a lo requerido en las Especificaciones Técnicas.

#### **Infraestructura**

10. Declaración Jurada en la que manifieste contar con la cantidad mínima de **10 (diez) vehículos blindados**, deben detallar los vehículos disponibles para el efecto (marca, modelo, año, número de chapa). Adjuntar:
  - Copia simple de cédula del automotor por la que se pueda acreditar que el oferente es propietario de los móviles habilitados por la Policía Nacional.
  - Copia simple de Resolución de habilitación y/o certificado de renovación vigente de la flota de móviles habilitados por la Policía Nacional conforme a la Ley Nro. 5424/2015 Art 50.
  - Declaración Jurada en la que manifieste que los vehículos cuentan con blindaje de conformidad a la Ley 5424/15, a fin de ofrecer una seguridad razonable del fiel cumplimiento de los servicios a ser contratados, la oferta será descalificada si no cumple con este requisito.
11. El oferente debe presentar copia de escritura de propiedad y/o copia de contrato de alquiler vigente de las bases con bóveda operativas propias o subarrendadas, ubicada en la ciudad dentro de la zona geográfica de Zona Asunción y Departamento Central.

## **Otros criterios que la convocante requiera**

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

Declaración Jurada en donde el oferente se compromete a presentar Póliza de Seguro o Certificado de Cobertura de Seguro dentro de los 10 días siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato que ampare las siguientes coberturas:

- Seguro contra robo de valores en tránsito y/o custodia con una cobertura igual o superior a la suma de USD 4.000.000.- (Dólares Americanos Cuatro Millones) por vehículo. **En ningún caso, la cobertura del seguro durante el traslado de valores podrá ser inferior al monto total transportado en cada evento.**
- Seguro de responsabilidad civil por eventuales daños a personas o cosas de terceros: hasta un monto equivalente de G. 220.000.000.- por camión.
- Seguro de fidelidad de empleados: hasta un monto equivalente a G. 200.000.000.- por persona.
- Seguro para valores en vuelo nacionales en tránsito y/o custodia con una cobertura igual o superior a la suma de USD 4.000.000 (dólares americanos cuatro millones) por avión.
- Seguro de la responsabilidad en caso de pérdida o sustracción de cheques: por un monto de hasta USD 15.000 (Dólares Americanos Quince Mil) para casos de sustracción y/o pérdida de cheques o títulos de crédito, debiendo la póliza cubrir los gastos de reconstrucción de dichos documentos. La cobertura deberá ser extendida por viaje y por acontecimiento.

**Observación:** Las Pólizas de Seguro o Certificados de Cobertura de Seguro deberán contener expresamente las coberturas antes descriptas o ser superiores al importe requerido en cada lote.

Seguro contra robo de dinero en caja fuerte o tesoro de la empresa adjudicada, igual o superior a la suma de USD 30.000.000. Durante la ejecución contractual, el Banco se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la cobertura en caso de necesidad

#### **Aclaración:**

El seguro contra robo en caja fuerte o tesoro de la empresa adjudicada es una póliza genérica (no exclusiva para el BNF) y será contratado por la empresa oferente una sola vez sobre el monto máximo de la póliza requerida para cada lote adjudicado y por el tiempo que dure el contrato.

#### **Para Personas Jurídicas u Oferentes en Consorcio.**

Copias simples de las Constancias del Registro de Personas y Estructuras Jurídicas, y las Constancias del Registro de Beneficiarios Finales, dispuestas por la Ley N° 6446/2019, Decreto Reglamentario N° 3241 del 10/01/2020 y la Resolución N° 202/2020 del 17/09/2020 de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes SEPRELAD.

#### **Para los oferentes consorciados:**

a. CAPACIDAD FINANCIERA	50% de lo exigido para el socio líder. 50% el resto de los demás socios.
b. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA	50% del requisito mínimo para el Socio líder y el resto los demás socios.
c. CALIFICACIÓN LEGAL	100% de lo exigido

**OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:**

De conformidad al Art. 33 de la Resolución N° 70 de la SEPRELAD, el oferente adjudicado deberá proveer los datos y documentos respaldatorios solicitado en la misma.

## Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

El comité de evaluación podrá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

## Disconformidades, errores y omisiones

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

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

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

- Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- En caso que el oferente haya cotizado su precio en moneda extranjera con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

## **Criterios de desempate de ofertas**

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

## **Criterios de Adjudicación**

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

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

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

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

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

## **Notificación del resultado**

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la publicación de los documentos en el SICP, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. Dicha notificación, al tiempo de la publicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado de la adjudicación y el informe de evaluación respectivo.

En casos excepcionales regulados por la DNCP, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de publicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

---

## **Audiencia Informativa**

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

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

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

---

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- **Nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:** Orlando Velázquez Apodaca, Gerente. Gerencia Departamental de Tesorería
- **Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** Algunos de los factores que justifican la necesidad de contratación: El BNF necesita complementar sus actividades de logística con servicios de apoyo eficaces y seguros (vehículos blindados, bóvedas de gran capacidad en el interior, etc.) para cubrir parte de su compromiso misional. También se tiene prevista la apertura de nuevas sucursales y un incremento del 10% de cajeros automáticos, a ser instalados en áreas rurales muy distantes y de difícil acceso, lo que incrementaría considerablemente el volumen de gastos para el BNF al mantener operativas estas instalaciones
- **Justificación de la planificación:** Es un llamado sucesivo debido a la necesidad que tiene la institución para el servicio de transporte de valores, para no afectar la operativa de la institución y cumplir con la Misión de *Promover el desarrollo económico y social del país a través de servicios bancarios y financieros, priorizando los proyectos de fomento estratégicos e inclusivos*
- **Justificación las especificaciones técnicas establecidas:** Las especificaciones técnicas fueron realizadas conforme a las necesidades y exigencias descriptas para la prestación del servicio, el volumen, la complejidad, la calidad y la seguridad ante el riesgo inherente a los servicios solicitados.

## Especificaciones Técnicas "CPS"

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT sirven de referencia para verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato

- se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
  - Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
  - Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”, remitiendo la aclaración respectiva. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
  - Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
  - Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
    - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
    - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
    - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
    - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
    - (e) Lista detallada de avaluos de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avaluos no se cumplan.
  - Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo a la de Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.
- Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.
- Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Detalle de los bienes y/o servicios

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

Zona Asunción y Departamento Central.				
Ítem N°	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida del Servicio	Presentación
1	MILAJE CON RECUENTO Y DEPURACIÓN: Transporte de valores, por cada millón transportado, en bolsas, malotes, cajas, etc. cerradas y precintadas a solicitud del BNF	1	Unidad	Evento
2	RECAUDACIÓN Y/O ENVÍO A CLIENTES CON RECUENTO Y DEPURACIÓN: Con recuento automatizado, verificando calidad y cantidad. Por cada millón transportado (Clientes ANDE, MOPC, TESORO PUBLICO y otros)	1	Unidad	Evento

3	<b>ATESORAMIENTO:</b> En Tesoro Banco y ATM en bóveda del oferente por día desde G. 100.000.000.001.-	1	Unidad	Evento
4	<b>SUMINISTRO (CARGA Y REMANENTE) DE CAJEROS AUTOMÁTICOS (ATM) CON RECuento Y DEPURACIÓN:</b> Desde 1 y más ATM por evento a cajeros automáticos	1	Unidad	Evento
5	<b>ASISTENCIA TÉCNICA ATM:</b> Por evento a cajeros automáticos	1	Unidad	Evento

#### **SUMINISTROS REQUERIDOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **Zona Asunción y Departamento Central.**

Las empresas deberán realizar el servicio de custodia y transporte terrestre de valores, desde:

- La bóveda de la Casa Matriz del BNF y/o BCP a las Sucursales y Centros de Atención al Cliente (CAC) del Banco Nacional de Fomento que se hallan en el interior del país y viceversa, cuyos caminos se hallen pavimentados o no a pedido expreso del BNF.
- La bóveda de la Sucursales del Banco Nacional de Fomento a Clientes del BNF y viceversa.
- La empresa deberá realizar el servicio de carga y asistencia técnica de cajeros automáticos en transporte terrestre.

##### **ATESORAMIENTO**

El servicio solicitado incluye el atesoramiento en la Base con bóveda operativa propia o subarrendadas de la empresa adjudicada, debiendo especificar la ubicación como también indicar los montos máximos a ser atesorados, seguro, infraestructura.

Los costos de transportes (milaje) inherentes a extracciones o retiros de valores por parte de la empresa adjudicada desde el BCP o el BNF, para aprovisionamiento de Cajeros Automáticos, serán sin costo/exentos/exonerados para el BNF. Tampoco tendrá costos de milaje desde la Base de la empresa hasta los cajeros automáticos.

Las extracciones o retiros de valores desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco) para Cajeros Automáticos serán sin costo, exentos / exonerados del costo de transporte (kilometraje), hasta la bóveda operativa propia o subarrendada de la empresa adjudicada.

En todos los eventos, el costo del transporte (kilometraje) serán exentos / exonerados por los servicios requeridos por el BNF para los distintos destinos, desde Casa Matriz y/o Sucursales. En ningún momento el BNF estará requiriendo servicio que superen los 120 km (ida y vuelta).

**Cambio de celda:** Las Operaciones a ser realizadas en la Tesorería o bóveda de la empresa oferente, como ser la Transferencia entre Bancos en la bóveda de la empresa, serán sin costo, exentas/exoneradas para el BNF, debiendo ser las mismas autorizadas por el Banco Nacional de Fomento.

##### **OBSERVACIÓN:**

Para el servicio de Atesoramiento en Tesoro Banco y ATM de la empresa oferente por día deberá contemplar sin costo alguno, hasta la suma de G. 100.000.000.000.- en la bóveda de la firma adjudicada.

El Atesoramiento podrá ser en guaraníes u otra moneda.

Los medios propuestos a ser utilizados para el traslado de valores, así como los precios por cada clase de servicio, deberán estar determinados claramente a los efectos de conocer y evaluar las cotizaciones de cada oferente. Durante la vigencia del contrato abierto, el BNF podrá solicitar ampliación del servicio para otras conexiones.

##### **PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE VALORES - TESORERÍA**

La División Tesorería de Casa Matriz, las Sucursales y los Centros de Atención al Cliente (CAC) del Banco Nacional de Fomento, entregarán a la Empresa adjudicada, billetes de calidad aptos para ser transportados al lugar de destino establecido por la División Tesorería del BNF estableciéndose en la orden de servicio la modalidad del transporte.

Las remesas para transportar serán entregadas por el personal autorizado de la División y/o responsables de las demás dependencias, debiendo previamente ser recontadas por el porta valor de la empresa adjudicada, y avalada mediante un documento, donde serán consignados los siguientes datos: fecha, monto, detalle de la remesa, cebo o señuelo, número de precinta, destino y firmas de las personas involucradas en el proceso. Los billetes a ser trasladados se proveerán en todas las denominaciones, correctamente clasificados en billetes aptos de la misma denominación y en paquetes de 10 fajos de 100 unidades cada una.

El porta valor de la empresa adjudicada deberá verificar la cantidad y calidad de billetes y/o valores a ser transportados. El BNF no se hace responsable de los valores a ser transportados una vez entregados al porta valor de la empresa adjudicada.

El recibo de transporte de valores deberá contar con especificaciones acerca de los traslados, según su caso, tales como: importe del efectivo, concepto, dependencia destinataria, numeración de ATM` S a ser cargado, número de precinta, nombre del responsable del transporte, número de documento, detalle de la solicitud, fecha y firmas autorizadas del BNF. Este documento será entregado al responsable de los valores transportados (porta valor) de la empresa adjudicada.

Los medios en los que se realice el traslado de valores (bolsas, malotes, cajas, casete, etc.) y la seguridad con que cuenten los mismos, no deberán presentar signos de violación y roturas.

Las entregas de valores para su traslado a las Sucursales y Centros de Atención al Cliente (CAC) del interior del país, serán realizadas por la División Tesorería y/o Sucursales y Centros de Atención al Cliente, con 24 horas de anticipación, salvo urgente requerimiento de algunas Sucursales y Centros de Atención al Cliente (CAC).

La Empresa transportadora de valores deberá presentar a la Gerencia Departamental de Tesorería con copia a la Gerencia Departamental de

Seguridad, la nómina de funcionarios asignados para la tarea señalada.

**Listado de personal**

La empresa adjudicada deberá informar a la Gerencia Departamental de Tesorería por correo electrónico, la cantidad de personales conforme al siguiente cuadro, que podrá ser ampliado según necesidad.

**PLANILLA DE PERSONAL PERMANENTE**

Fecha:

Hora:

Trabajo a realizar:

N°	Nombre y Apellido	C.I.P. N°	Edad	Domicilio Actual
1				
2				
3				
4				

En caso de desvinculación de los personales, la empresa adjudicada en forma automática deberá informar por correo electrónico a los responsables de la Gerencia Departamental de Tesorería sobre la situación debiendo indicar los siguientes datos:

**PLANILLA DE PERSONAL DESVINCULADOS**

Fecha:

Hora:

N°	Nombre y Apellido	C.I.P. N°	Edad	Domicilio Actual
1				
2				
3				
4				

Para el retiro de valores de BCP y BNF, la empresa transportadora deberá remitir vía correo electrónico la nómina de los funcionarios asignados para cada tarea solicitado por el Banco en cada lote adjudicado.

La Empresa adjudicada realizará los servicios requeridos únicamente con su personal, quedando prohibido el transporte de personas ajenas a dicha firma, salvo caso excepcional, que requerirá la autorización por escrito del Administrador del contrato Gerencia de Área de Operaciones Generales Gerencia Departamental de Tesorería.

La Empresa adjudicada comunicará por escrito al Administrador del contrato - Gerencia Departamental de Tesorería y a la Gerencia Departamental de Seguridad, la nómina del personal asignado para la recepción de los valores y la suscripción de los recibos pertinentes, así como también las altas y bajas del personal afectado a este servicio, debiendo consignarse además el facsímil de la firma y los datos de identidad correspondientes. El BNF dará un acuse- recibo de esta comunicación, una vez firmado el contrato. Asimismo, se deberá comunicar cualquier cambio en la nómina de personal en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas.

La Empresa adjudicada es la única responsable de todas las consecuencias de su relación laboral con el personal asignado a la prestación de los servicios contratados, como así mismo de las obligaciones de carácter patronal emergentes de las disposiciones legales relacionadas con la legislación laboral y las leyes de seguridad social.

La empresa transportadora de valores deberá estar en constante comunicación con la División Tesorería durante el traslado de valores autorizados, para eventuales autorizaciones de retiro que requieran algunas Sucursales y Centros de Atención al Cliente (CAC) cercanas. Para estos casos, las autorizaciones serán enviadas vía correo electrónico a la Sucursal y Centro de Atención al Cliente (CAC) que requiera el retiro de los valores, previa presentación de la solicitud correspondiente.

La Empresa transportadora será la única responsable de los montos de dinero y/o valores recibidos para su transporte y custodia hasta la entrega al destinatario. Solo se liberará de ésta responsabilidad una vez entregada al destinatario responsable de la recepción de los valores transportados.

Asimismo, la empresa deberá tomar todas las providencias necesarias, por su cuenta y riesgo para el correcto, oportuno y fiel cumplimiento de los servicios contratados.

Igualmente, se compromete a transportar cheques entregados por clientes del BNF para depósito en sus respectivas cuentas abiertas en el Banco, o pago, desde el domicilio o sede de los clientes hasta la Casa Matriz del BNF. El transporte de los mencionados cheques, serán realizados serán sin costo/exentos/exonerados para el BNF, tampoco tendrá costos de milaje.

Los valores retirados de los clientes corporativos (ANDE, MOPC, TESORO PUBLICO y otros), previa clasificación y recuento físico bajo cámaras de circuito cerrado, serán atesorados en la bóveda de la empresa transportadora de valores adjudicada. Los comprobantes de depósitos deberán ser presentados el día hábil siguiente en ventanillas del BNF para su acreditación en cuenta. En caso de detectarse discrepancia entre la existencia física reflejada en los estados de cuenta de la empresa transportadora de valores y los comprobantes de depósitos, la misma será de exclusiva responsabilidad de la empresa transportadora de valores adjudicada.

En caso de faltantes de billetes en el recuento de los valores retirados de los clientes corporativos (ANDE, MOPC, TESORO PUBLICO y otros) la empresa adjudicada deberá reclamar al cliente donde fue retirado los fondos o reponer el importe faltante en el plazo máximo de 48 hs. de recibida la notificación. En caso de no efectuarse la devolución, el Banco podrá descontar del importe de las facturaciones por los servicios.

#### **PROCEDIMIENTO PARA SUMINISTRO Y ASISTENCIA TECNICA - ATM**

La División Cajeros Automáticos de Casa Matriz, y los Encargados de Sucursales y Centros de Atención al Cliente (CAC) del Banco Nacional de Fomento, entregarán a la Empresa adjudicada, billetes de calidad aptos para ser transportados y cargados en los Cajeros Automáticos, mediante la confección de documentos respaldatorios que establezcan para qué cajero automático corresponde la carga en el plazo establecido en la descripción del servicio del PBC, hasta el lugar donde en encuentren instalados los Cajeros Automáticos.

Para el suministro de los cajeros automáticos deberá utilizarse billetes aptos para ATM, para lo cual la empresa adjudicada deberá realizar el recuento y depuración. El BNF no se hace responsable de los valores a ser transportados una vez entregados al porta valor de la empresa adjudicada.

En caso de faltantes de billetes en el recuento de remanente de los ATM la empresa adjudicada deberá reponer al Banco el importe faltante en el arqueo del ATM en el plazo máximo de 48 hs. de recibida la notificación. En caso de no efectuarse la devolución, el Banco podrá descontar del importe de las facturaciones por los servicios.

Las remesas a ser transportadas serán entregadas por el personal autorizado de la División y/o responsables de las demás dependencias, debiendo previamente ser recontadas por el porta valor de la empresa adjudicada, y avalada mediante un documento, donde serán consignados los siguientes datos: fecha, monto, detalle de la remesa, cebo o señuelo, número de precinta, destino y firmas de las personas involucradas en el proceso.

La empresa transportadora de valores realizará la entrega en el plazo de hasta 24 horas, del remanente del Cajero Automático que fuera recargado de suministro, con las documentaciones de respaldo (Ticket de corte y carga), al encargado de ATM´s de las Sucursales y Centros de Atención al Cliente (CAC) del Banco Nacional de Fomento del interior del país de donde fueran retirados los valores o en su efecto tener atesorado en Cuenta ATM en la bóveda de la empresa adjudicada.

Para el suministro de los ATM en todos los casos, los operarios de la empresa adjudicada deberán introducir la **TARJETA DE AUDITORIA** en la lectora del ATM y digitar el correspondiente PIN. Con este procedimiento el sistema informático del BNF asume y realiza el corte contable que permite el control y conciliación de las transacciones realizadas.

Asimismo, la empresa adjudicada será la encargada de realizar el monitoreo de los saldos de efectivo en los ATM´s, **deberá remitir por correo un reporte al BNF de los ATM's a ser suministrados** y ejecutar el suministro cuando el saldo de remanente de cada cajero automático con menor o igual a G.100.000.000.- (guaraníes cien millones), según el siguiente detalle de horas:

- Dentro de las 4 (cuatro) horas promedio para ATM ubicados en un radio de 50 Km. desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).
- Dentro de las 8 (ocho) horas promedio para ATM ubicados en un radio a partir de 51 Km. desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).

Para la asistencia Técnica no será necesario el uso de la TARJETA DE AUDITORIA cuando se realicen los mantenimientos preventivos y correctivos por parte de las empresas propietarias o responsables de los ATM, tampoco borrar los contadores de disponibilidad del ATM. Solo para los casos en los cuales, en la asistencia técnica, por motivos de la falla del ATM se borran o pierdan los datos del contador, se deben de digitar los remanes existentes para dejar operativo el ATM. Cuando ocurren estos eventos comunicar al Banco del procedimiento efectuado.

Las asistencias técnicas deberán realizarse conforme al reporte proveído por NOC de la red respectiva y **comunicar al BNF por correo diariamente un reporte de los ATM´s a ser asistidos**, aclarando sobre los eventos y proceder conforme al siguiente procedimiento:

#### **Asistencia de 1era línea: Sin Técnico de ATM**

- Dentro de las 4 (cuatro) horas promedio para ATM ubicados en un radio de 50 Km. desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).
- Dentro de las 8 (ocho) horas promedio para ATM ubicados en un radio a partir de 51 Km. desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).

#### **Asistencia de 2da línea:**

- Dentro de las **24 (veinticuatro) horas** promedio para ATM ubicados en un radio de **50 Km.** desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).
- Dentro de las **24 (veinticuatro) horas** promedio para ATM ubicados en un radio a partir de **51 Km. desde Casa Matriz** y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).

#### **PROCEDIMIENTOS PARA EVENTOS DE CASOS FORTUITOS DE ENTINTADOS DE BILLETES CON SISTEMA ACTIVO EN ATM'S ADMINISTRADOS POR LA EMPRESA ADJUDICADA.**

- Informar al Banco por nota sobre el evento detallando lo sucedido indicando fecha, hora, ATM y ubicación.
- Realizar y remitir el inventario en formato Excel con número de series de cada billete manchado.
- Remitir los billetes manchados al BNF.
- En los eventos atribuibles a la manipulación del porta valor, la empresa adjudicada deberán asumir el costo y gestionar la reparación con los proveedores de ATM de las piezas afectadas al cajero automático para dejar en funcionamiento en un plazo máximo de 4 días corridos posterior al evento.
- En los eventos atribuibles a la manipulación del porta valor, la empresa adjudicada deberán asumir el costo de la reposición de los cartuchos y del sistema de entintado Activo afectado para dejar operativo en un plazo máximo de 4 días corridos posterior al evento.
- En caso que el proveedor del cajero automático afectado no disponga en plaza los repuestos necesarios para la reparación del dispensador del ATM por la activación del entintado, la empresa adjudicada deberá informar por nota o correo electrónico sobre la situación y gestionar el reemplazo del cajero automático (ATM) de similares características al afectado, hasta que el proveedor de ATM dispongan los repuestos necesarios para la reparación de la máquina afectada, a los efectos de dejar operativo en un plazo máximo de 15 días corridos posterior al evento.

#### **Observaciones**

- Las flotas de vehículos blindados deberán estar a disposición del Banco Nacional de Fomento, en todo momento, para la realización de los transportes de valores y/carga de ATM (disposición inmediata de las flotas ante una demanda no programada de servicios) que deberán ser cubiertos oportunamente conforme al plan de entregas y de manera simultánea (al mismo tiempo).
- Las recaudaciones de Empresas o Clientes que el BNF solicite, serán remesadas directamente a la planta o en su defecto también podrán ser depositadas en las máquinas depositarias de la firma adjudicada. La empresa adjudicada deberá verificar cantidad y calidad de estos valores retirados.
- La apertura de los medios en los cuales se realice el traslado de valores (bolsas, malotes, cajas, casete, etc.) y el recuento íntegro de valores serán realizados en las instalaciones de la firma adjudicada. El procedimiento deberá estar filmado y estará a disposición del Banco Nacional de Fomento y del Cliente para subsanar cualquier inconveniente que hubiere existido en dicho recuento.
- La firma adjudicada informará al Banco Nacional de Fomento el resultado de la verificación de los valores del Cliente en un plazo máximo de 12 horas.
- Una vez terminado el procesamiento del dinero, el Banco Nacional de Fomento comunicará la operativa a ser realizada con dichos valores.

#### **DE LA RESPONSABILIDAD EN CASO DE PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE CHEQUES**

La empresa adjudicada deberá presentar 1 (un) Certificado de Cobertura de Seguro o Póliza de Seguro por un monto de hasta USD 15.000 (Dólares Americanos Quince Mil) para casos de sustracción y/o pérdida de cheques o títulos de crédito, debiendo la póliza cubrir los gastos de reconstrucción de dichos documentos. La cobertura deberá ser extendida por viaje y por acontecimiento.

El cliente del BNF dispondrá de la boleta de servicio para identificar los documentos siniestrados y realizar la reconstrucción de los mismos, para lo cual deberá llevar y mantener un registro de cada cheque entregado a la Empresa transportadora para su transporte.

En el caso de retiro desde los domicilios de clientes por parte de la empresa adjudicada, la misma deberá exigir el detalle de los cheques entregados, para que en casos de siniestros se pueda realizar la reconstrucción de los mismos.

Las disposiciones de este apartado se aplicarán analógicamente a los casos de pérdida o sustracción de otros títulos representativos de valores, así como a los casos de hurto, robo, destrucción o desaparición de los mismos.

#### **NORMAS OPERATIVAS PARA LA ENTREGA DE CHEQUES A LA EMPRESA ADJUDICADA.**

Los cheques a ser entregados por los Clientes del B.N.F. (I.P.S., ANDE, ESSAP, I.N.C. y otros) deberán estar cruzados y contener al dorso la siguiente frase: p/ ser depositado en la Cta. Cte. N° xxx del Banco Nacional de Fomento.

Además, deberán confeccionar un listado que contenga los elementos esenciales del cheque: como ser número de cuenta, fecha, lugar, banco emisor, monto nominal y número del cheque, la identidad del librador y/o endosantes y beneficiarios.

Estos datos son imprescindibles para que el Cliente pueda solicitar al banco girado la orden de No Pago.

Independientemente del listado de cheques con sus respectivos datos, que son remesados, el cliente deberá mantener en su poder copia del mismo al efecto de contar con la información detallada para solicitar, en el caso de que fuere necesario ante un siniestro, la orden de no pago y proceder a la reconstrucción de cada cheque.

#### **EQUIPAMIENTOS Y PERSONAL:**

El oferente deberá tener e indicar la cantidad de 10 (diez) vehículos blindados. Asimismo, cada vehículo blindado dispondrá como mínimo de una dotación de 3 (tres) funcionarios: 1 (un) chofer y 2 (dos) funcionarios responsables de los valores transportados.

#### **Locales del Banco Nacional de Fomento**

Zona Asunción y Departamental Central			
N°	Nombre	Tipo	Departamento
1	San Lorenzo	Sucursal	Central

2	Mariano R. Alonso	Sucursal	Central
3	Sajonia	Sucursal	Central
4	Itauguá	Sucursal	Central
5	Ande	Sucursal	Central
6	Mercado de Abasto	Sucursal	Central
7	Mercado N° 4	Sucursal	Central
8	Luque	Sucursal	Central
9	Fernando De la Mora	Sucursal	Central
10	Ñemby	Sucursal	Central
11	Lambaré	Sucursal	Central
12	Villa Morra	Sucursal	Central
13	Limpio	Sucursal	Central
14	Itá	Sucursal	Central
15	CAC Expo Mariano R. Alonso	CAC	Central

**Observación:** El listado de Oficinas, Sucursales y Centros de Atención al Cliente, es enunciativo y no limitativo, podrá realizarse la inclusión de las nuevas Oficinas, Sucursales y Centros de Atención al Cliente, que fuesen habilitados durante la vigencia del contrato.

**Aclaración:**

El seguro contra robo en caja fuerte o tesoro de la empresa adjudicada es una póliza genérica (no exclusiva para el BNF) y será contratado por la empresa adjudicada una sola vez sobre el monto máximo de la póliza requerida para cada lote adjudicado y por el tiempo que dure el contrato.

**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

**Zona: Asunción y Departamento Central**

Ítem	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
Servicio transporte de Valores para División de Tesorería		
1	<b>MILAJE CON RECUENTO Y DEPURACIÓN:</b>  Transporte de valores, por cada millón transportado, en bolsas, malotes, cajas, etc. cerradas y precintadas a solicitud del BNF	A/desde BNF (Casa Matriz), Sucursales y CAC; el BCP o Base de la empresa adjudicada y en lugar de destino de diferentes clientes

2	<b>RECAUDACIÓN Y/O ENVÍO A CLIENTES CON RECuento Y DEPURACIÓN:</b>  Con recuento automatizado, verificando calidad y cantidad. Por cada millón transportado  (Clientes ANDE, MOPC, TESORO PUBLICO y otros)	Lugar de destino de diferentes clientes
3	<b>ATESORAMIENTO:</b>  En Tesoro Banco y ATM en bóveda del oferente por día desde G. 100.000.000.001.-	En bóveda de la firma adjudicada
<b>Servicio de Suministro de Cajeros Automáticos</b>		
4	<b>SUMINISTRO (CARGA Y REMANENTE) DE CAJEROS AUTOMATICOS (ATM) CON RECuento Y DEPURACION:</b>  Desde 1 y más ATM por evento a cajeros automáticos	En los distintos ATM ´s
5	<b>ASISTENCIA TÉCNICA ATM:</b>  Por evento a cajeros automáticos	En los distintos ATM ´s

Los costos de transportes (milaje) inherentes a extracciones o retiro de valores por parte de la empresa adjudicada del BCP o del BNF, para suministro de cajero automáticos, serán sin costo/exentos/ exonerados para el BNF.

Servicio para los locales de la ANDE (Boggiani, Caacupé, Guarambaré, Capiatá). El costo de KM para el cliente ANDE exento/exonerado/sin costo.

El servicio para el suministro de los cajeros automáticos (ATM), incluye las siguientes localidades que serán realizados desde el Centro de Distribución del BNF.

**Desde: Casa Matriz:** Proveedora de efectivo para suministro de ATM.

ORD	NOMBRE DE ATM	N° DE ATM
1	BNF SUP.REAL CAPIATA RUTA 1	500263-T0020158
2	BNF SUP.REAL CAPIATA RUTA 1	500263-T0020159
3	BNF - ACADEMIA POLICIAL	17002-002000018
4	BNF - GRAN VIA ÑEMBY	22002-002000025
5	BNF - HOSPITAL DE CLÍNICAS	6002-002000007
6	BNF - PARQUE 14 Y 1/2	4002-002000005
7	BNF - PARQUE 14 Y 1/2	4002-002000006
8	BNF - PETROPAR VILLA ELISA	19002-002000020

9	BNF - PUNTO FARMA FDM	7002-002000008
10	BNF ABASTO NORTE	100233-T0020244
11	BNF ABASTO NORTE	100233-T0020245
12	BNF ACADEMIA NAC.DE POLICIA	500278-T0020113
13	BNF COMANDO DE AERONAUTICA	500255-T0020368
14	BNF CONTRALORIA GRAL DE LA REPUBLICA	500245-T0020362
15	BNF CREDIVILL VILLETA	500280-T0020468
16	BNF EL PUEBLO FERNANDO DE LA MORA	100239-T0020241
17	BNF EL PUEBLO MARIANO ROQUE ALONSO	100268-T0020242
18	BNF GRAN VIA NEMBY	500270-T0020380
19	BNF HOSPITAL DE ACOSTA ÑU	600226-T0020746
20	BNF HOSPITAL DE CLINICAS	500230-T0020355
21	BNF HOSPITAL DEL CANCER Y DEL QUEMADO	500244-T0020358
22	BNF HOSPITAL GENERAL DE LUQUE	60023-T0020545
23	BNF HOSPITAL NACIONAL DE ITAUGUA	500221-T0020352
24	BNF HOSPITAL SAN LORENZO CALLE'I	500287-T0020483
25	BNF LUISITO 4 MOJONES	100223-T0020087
26	BNF LUISITO 4 MOJONES	100223-T0020096
27	BNF LUISITO LIMPIO	100224-T0020259
28	BNF LUISITO LIMPIO	100224-T0020260
29	BNF LUISITO MARIANO ROQUE ALONSO	500261-T0020074
30	BNF LUISITO MARIANO ROQUE ALONSO	500261-T0020075

31	BNF MACHETAZO SAN LORENZO	500275-T0020079
32	BNF MUNICIPALIDAD DE YPANE	500228-T0020328
33	BNF MUNICIPALIDAD NUEVA ITALIA	60028-T0020639
34	BNF PASEO 1811	500299-T0020533
35	BNF PASEO AVELINO	500226-T0020359
36	BNF PETROPAR VILLA ELISA	500229-T0020360
37	BNF PUNTO FARMA FDO DE LA MORA	500248-T0020125
38	BNF RAKIURA RESORT	500264-T0020329
39	BNF REAL FERNANDO DE LA MORA	100238-T0020016
40	BNF ROYAL PLAZA	500251-T0020049
41	BNF SALEMMMA KM.9 - SHOP.FUENTE	500276-T0020111
42	BNF SAN LORENZO SHOPPING	100235-T0020217
43	BNF SAN LORENZO SHOPPING	100235-T0020218
44	BNF SECRET. NAC. ANTIDROGAS - SENAD	500269-T0020372
45	BNF SECRETARIA DEL AMBIENTE	500254-T0020367
46	BNF SENACSA SAN LORENZO	100252-T0020391
47	BNF STOCK IPS	500256-T0020034
48	BNF STOCK IPS	500256-T0020058
49	BNF STOCK ITA	100259-T0020297
50	BNF STOCK SAN ANTONIO	500227-T0020128
51	BNF STOCK SAN LORENZO	100226-T0020041
52	BNF STOCK SAN LORENZO	100226-T0020069

53	BNF STOCK SAN LORENZO	100226-T0020396
54	BNF STOCK SAN LORENZO	100226-T0020397
55	BNF SUP. LUISITO LUQUE	100246-T0020073
56	BNF SUP. LUISITO LUQUE	100246-T0020163
57	BNF SUP.REAL CIUDAD DE NEMBY	500266-T0020017
58	BNF SUP.STOCK SAN LORENZO	500274-T0020051
59	BNF SUPERMERCADO LT LIMPIO	500277-T0020331
60	BNF SUPERMERCADO LUISITO NEMBY	500271-T0020376
61	BNF UNA ECONOMIA	500238-T0020353
62	BNF UNA RECTORADO	500235-T0020354

**Observación:** El listado de ATMs, es enunciativo y no limitativo, podrá realizarse la inclusión de nuevos equipos, que fuesen habilitados durante la vigencia del contrato.

#### **OBSERVACIÓN**

1. Atesoramiento: Especificar claramente los costos para esta modalidad del servicio, detallando la ubicación de los mismos dentro del Territorio Nacional, Infraestructura, Personal, Seguros, Montos Máximos.
2. El BNF podrá realizar visitas para verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas a la firma adjudicada durante la ejecución del Contrato.
3. Los costos de los servicios no previstos en planilla de precios solicitados, se consideran inexistentes/sin costo/exonerados para el BNF.

#### **GLOSARIO**

- **SUMINISTRO (CARGA Y REMANENTE) DE CAJEROS AUTOMATICOS (ATM) CON RECuento Y DEPURACION:** Es el precio de un suministro/carga de valores de un ATM. La cotización del aprovisionamiento es por parada y en ningún caso por milaje.
- **ASISTENCIA TÉCNICA:** Son los costos de los servicios realizados por asistencia de **primera línea** como destrabar atasco de billetes, de comunicación, carga de papel, etc y **segunda línea** a realizarse con acompañamiento de técnicos de los ATM. No contempla el mantenimiento preventivo ni correctivo de los ATM ´s. por parte de los porta valores, los mismos realizaran el acompañamiento a los técnicos de ATM.
- **ATESORAMIENTO:** Precio por cada millón atesorado por día en la base de la empresa adjudicada desde G. 100.000.000.001.
- **ATM o CAJEROS AUTOMÁTICOS:** Son máquinas dispensadoras de dinero, activadas mediante una tarjeta y una clave secreta personal.
- **BALA:** Paquete conteniendo 1.000 billetes de la misma denominación.
- **CAMBIO DE CELDA:** Operación de transferencia de valores entre bancos realizada en la bóveda de la empresa adjudicada, que será exento/exonerado sin costo para el BNF.
- **CLIENTES:** Son personas (físicas o jurídicas) capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones.
- **ENCOMIENDAS:** Es el precio de transporte por cada millón transportado con destino clientes del banco, en bultos cerrados, precintados y sin acceso al contenido para la empresa transportadora.
- **ENVIO A CLIENTES CON RECuento:** Es el precio de transporte por cada millón transportado con destino clientes del banco en bultos, verificando calidad y cantidad en la empresa transportadora.
- **KILOMETRAJE:** Es el costo de transporte terrestre por kilómetro total recorrido en los distintos destinos, desde Casa Matriz y/o Sucursales, el cual estará exento/ exonerado por no superar los 120 km (ida y vuelta), hasta las Sucursales, Centro de Atención al Cliente del BNF,

clientes, cajeros automáticos (ATM) y otros puntos que el Banco establezca. En ningún momento el BNF estará requiriendo servicio que superen los 120 km (ida y vuelta).

- **MILAJE:** Es el costo de transporte de valores por cada millón transportado.
- **RECAUDACIÓN A ANDE CON RECuento AUTOMATIZADO:** Es el precio de transporte de valores por cada millón transportado desde la ANDE, con recuento automatizado.
- **RECuento Y DEPURACIÓN:** Clasificación por cada 1.000 billetes (una bala) procesados. 1 bala = G. 100 millones.
- **TRANSPORTE DE CHEQUES:** Precio del transporte por la parada del blindado para entrega/recepción de cheques del banco y/o clientes del Banco será exento/exonerado sin costo para el BNF.
- **CENTRO DE DISTRIBUCION DEL BNF:** Local de Casa Matriz (Asunción) y Sucursales del BNF ubicados en Coronel Oviedo, Ciudad del Este, Encarnación y Concepción.

## De las MIPYMES

En procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS"; y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

## Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

No Aplica

## Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Lugar de Entrega	Plazo de Entrega
Servicio transporte de Valores para División de Tesorería					

1	<b>MILAJE CON RECuento Y DEPURACIÓN:</b>  Transporte de valores, por cada millón transportado, en bolsas, malotes, cajas, etc. cerradas y precintadas a solicitud del BNF	1	Unidad	A/desde BNF (Casa Matriz), Sucursales y CAC; el BCP o Base de la empresa adjudicada y en lugar de destino de diferentes clientes vía terrestre y/o aérea	Una vez firmado el contrato y conforme a las emisiones de las Ordenes de Servicios, hasta 12 horas de recibida la orden de servicio.
2	<b>KILOMETRAJE:</b>  Del transporte a las áreas que correspondan que superen los 120 km (ida y vuelta).	1	Unidad	En los distintos destinos, desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco), <b>que superen los 120 km (ida y vuelta).</b>	
3	<b>RECAUDACIÓN Y/O ENVÍO A CLIENTES CON RECuento Y DEPURACIÓN:</b>  Con recuento automatizado, verificando calidad y cantidad.  Por cada millón transportado  (Clientes ANDE, MOPC, TESORO PUBLICO y otros)	1	Unidad	Lugar de destino de diferentes clientes	
4	<b>ATESORAMIENTO:</b>  En Tesoro Banco y ATM en bóveda del oferente <b>por día desde G. 100.000.000.001.-</b>	1	Unidad	En bóveda de la firma adjudicada	
Servicio de Suministro de Cajeros Automáticos					

5	<p><b>SUMINISTRO (CARGA Y REMANENTE) DE CAJEROS AUTOMATICOS (ATM) CON RECUESTO Y DEPURACION:</b></p> <p>Desde 1 y más ATM por evento a cajeros automáticos</p>	1	Unidad	En los distintos ATM´s	<p>Conforme a las órdenes de servicio, y/o notificación vía correo electrónico del saldo de remanente de cada cajero automático con menor o igual a G.100.000.000.- (guaraníes cien millones), según el siguiente detalle de horas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de las <b>4 (cuatro) horas</b> promedio para ATM ubicados en un radio de <b>50 Km.</b> desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).</li> <li>• Dentro de las <b>8 (ocho) horas</b> promedio para ATM ubicados en un radio <b>a partir de 51 Km.</b> desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).</li> </ul> <p>OBS; En forma diaria la empresa deberá remitir por correo un reporte de los ATM's a ser suministrados</p>
6	<p><b>ASISTENCIA TÉCNICA ATM:</b></p> <p>Por evento a cajeros automáticos</p>	1	Unidad	En los distintos ATM´s	<p>Una vez firmado el contrato y conforme a las Ordenes de Servicios, y/o notificación vía correo electrónico del reporte del Monitoreo de las procesadoras de las redes de ATM´s del BNF, según el siguiente detalle de horas:</p> <p><b>Asistencia de 1era línea:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de las <b>4 (cuatro) horas</b> promedio para ATM ubicados en un radio de <b>50 Km.</b> desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).</li> <li>• Dentro de las <b>8 (ocho) horas</b> promedio para ATM ubicados en un radio a partir de <b>51 Km. desde Casa Matriz</b> y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).</li> </ul> <p><b>Asistencia de 2da línea:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de las <b>24 (veinticuatro) horas</b> promedio para ATM ubicados en un radio de <b>50 Km.</b> desde Casa Matriz y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).</li> </ul> <p>Dentro de las <b>24 (veinticuatro) promedio</b> para ATM ubicados en un radio a partir de <b>51 Km. desde Casa Matriz</b> y/o Sucursales (Centro de Distribución BNF indicado por el Banco).</p>

7	<b>KILOMETRAJE PARA SUMINISTRO Y ASISTENCIA TÉCNICA ATM:</b>  En los distintos destinos, desde Casa Matriz y/o Centro de Distribución BNF indicado por el Banco, que superen los 120 km (ida y vuelta).	1	Unidad	En los distintos destinos, desde Casa Matriz y/o Centro de Distribución BNF indicado por el Banco, <b>que superen los 120 km</b> (ida y vuelta).	Una vez firmado el contrato y conforme a las Ordenes de Servicios, según necesidad del servicio de suministro y asistencia técnica de cajeros automáticos puede ser en 4 (cuatro), 8 (ocho) horas y/o 24 (veinticuatro) horas.
---	---	---	--------	--	--

## Planos y diseños

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

No Aplica

## Embalajes y documentos

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

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día corrido, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

## Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 "DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" y la Ley N° 6822 "DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

## 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, el cual deberá estar inscripto en el registro de poderes.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

### 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución 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 recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente 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.

## Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

- **Para Bienes y Servicios:** Acta de conformidad
- **Serán Presentados:** Según necesidad
- **Frecuencia:** Según necesidad
- **Justificación:** según necesidad, teniendo en cuenta que corresponden a contrato abierto y se realizaran conforme a necesidad por lo que no se puede determinar una frecuencia específica

INDICADOR	TIPO	
Acta	Acta de conformidad	Durante la ejecución contractual, de acuerdo al plazo establecido en el Plan de Entrega de los bienes o servicios del presente, el área administradora del Contrato emitirá (Acta de conformidad), <b>dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles de cada mes</b> , el cual será exigida/o para los pagos correspondientes

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.

## Subcontratación

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

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria.

## Derechos Intelectuales

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

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

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

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

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

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

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

## Transporte

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

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

## Confidencialidad de la información

**Reserva de información en respuestas a aclaraciones.**

En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

**Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.**

No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

#### **Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.**

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

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

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

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

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

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

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor, consultor o contratista en el SICP**

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

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

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

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

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

## **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

10,00 %

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 fiel cumplimiento de contrato 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 (en días corridos) de:

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del Contrato: **Plazo de ejecución del servicio: 12 meses** más 1 (un) mes de plazo de liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada en las oficinas de la GDOC - Casa Matriz del BNF (25 de Mayo casi Yegros).

En circunstancias motivadas, la Contratante solicitará al Proveedor que presente prórrogas extendiendo el periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual deberá ser presentada antes del vencimiento. La falta de constitución y entrega oportuna de la prórroga de la garantía podrá ser causal de la Ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y posterior Rescisión del Contrato por hecho imputable al Proveedor y comunicado a la Dirección de Contrataciones Públicas.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos 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.

## **Formas y condiciones de pago**

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

### **1. Documentos Genéricos:**

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. 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;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- g. 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

**Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:** Plazo de pago: como máximo hasta 60 días calendarios. Los proveedores adjudicados deberán presentar documentos requeridos por la SEPRELAD según el Artículo 33 de la Resolución 70/2019 política de Conozca a su proveedor formulario Anexo 2 Perfil del cliente. Así mismo, se deberá adjuntar al legajo documentario copia de

la nota de notificación de adjudicación emitida por la Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones.

**Conforme al Artículo 63 de la Ley N° 7021/22 De Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4% (cero puntos cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, al momento de su cobro.**

Teniendo en cuenta que el llamado es Plurianual, la validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del Plan Financiero en los Ejercicios Fiscales siguientes, de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente.

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. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos 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).

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

## **Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato**

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

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

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días corridos, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

## **Anticipo MIPYMES**

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

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

No Aplica

## **Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo**

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

## Reajuste

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

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

EL PROVEEDOR solicitará por escrito a La Contratante el reajuste de precios exponiendo la causa del mismo.

La Contratante reconocerá un reajuste en los costos de los servicios, en la medida en que, durante su vigencia, exista un aumento de salario mínimo, aumento de combustible (gasoil) y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de los precios de consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% (quince por ciento), sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. Los reajustes se aplicarán de la siguiente manera:

- a. **Gastos del Personal:** El aumento será determinado en función al porcentaje de aumento del sueldo mínimo, decretado por el Poder Ejecutivo, en base al porcentaje que afecta a la Mano de Obra del Servicio, y se hará efectivo a partir del mes en que se comience a aplicar dicho incremento, pudiendo en consecuencia dicho ajuste abarcar periodos retroactivos si las disposiciones son dictadas con ese efecto.

Los reajustes se aplicarán de la siguiente manera:

$$PR = Po (0,20 + 0,80 * S_)$$

So

Dónde:

PR = Precio Regulado

Po = Precio básico de la oferta a ser ajustado

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.

So = Salario mínimo mensual establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

- b. **Gastos de Combustible:** El reajuste será determinado en función al porcentaje en la composición del precio del servicio y será aplicado a partir del mes de entrada en vigencia del nuevo precio que modifica al anterior al que fijó la tarifa o el último ajustado.

Este reajuste se dará cuando exista un aumento en el precio del GASOIL decretado por el Gobierno Nacional, a partir de la fecha del Decreto correspondiente.

- c. **Gastos Generales:** Cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y que esta se ve reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor a 15% (quince por ciento), sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.

El ajuste se dará en forma proporcional en base a porcentaje de aumento y la incidencia en cada uno de los rubros afectados.

Los reajustes se aplicarán de la siguiente manera:

$$V1 = \frac{P \times I.I.BCP}{15\%}$$

15%

P = Precio del Servicio

I.I. BCP = Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

15% = Mínimo necesario para reajuste del precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste. Para tal efecto, el PROVEEDOR deberá solicitar por escrito a La Contratante.

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.

---

## Porcentaje de multas

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

0,50 %

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:

0,08

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

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, 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.

---

## Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

---

## Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones

Públicas”.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## Limitación de responsabilidad

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

## Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

## Fuerza mayor

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

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

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

## Causales de terminación del contrato

### 1. Terminación por Incumplimiento

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

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

### 2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

### 3. Terminación por conveniencia

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

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

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

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

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

## Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

## Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.**

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

## **Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

