

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

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

Nombre de la Licitación:

**“SERVICIO DE PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y CONSULTA DE
CHEQUES RECHAZADOS, ANULADOS Y REGULARIZADOS,
INHABILITACIONES Y REHABILITACIONES PARA OPERAR EN CUENTA
CORRIENTE BANCARIA”**

(versión 1)



Modalidad:

CE

Publicado el:

19/11/2025

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	"SERVICIO DE PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y CONSULTA DE CHEQUES RECHAZADOS, ANULADOS Y REGULARIZADOS, INHABILITACIONES Y REHABILITACIONES PARA OPERAR EN CUENTA CORRIENTE BANCARIA"
Convocante:	Banco Nacional de Fomento (BNF)
Unidad de Contratación:	Uoc Bnf

CONDICIONES GENERALES

Especificaciones Técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido

Las Especificaciones técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

Nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:

Maria Laura Benitez, Encargada de Despacho. Gerencia Departamental de Operaciones - División Soporte Operativo

Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:

El presente proceso licitatorio tiene la finalidad del cruce de información de operaciones en el Sistema bancario, en relación a Cuentas Corrientes, que permite conocer el comportamiento de nuestros clientes/o clientes potenciales, con otras instituciones bancarias y viceversa.

Justificar la planificación: Se trata de un llamado que es realizado de manera sucesiva con el fin de poder realizar las gestiones que tienen relación con la apertura de cuentas, otorgamiento de préstamos/tarjetas, e inhabilitación de clientes.

Justificar las especificaciones técnicas establecidas: Las EETT se ajustan a las necesidades de la Institución atendiendo que el uso de la información confidencial obtenida de la consulta en la base de datos de personas físicas y/o jurídicas, se encuentra contemplado como requisito en las normativas para apertura y/o actualizaciones de cuentas corrientes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - CPS

Detalle de los bienes y servicios

Servicio de Procesamiento, Consolidación y Consulta de Cheques Rechazados, Anulados y Regularizados, Inhabilitaciones y Rehabilitaciones para operar en Cuenta Corriente Bancaria.				
Ítem N°	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación
1	Servicio de Procesamiento, Consolidación y Consulta de Cheques Rechazados, Anulados y Regularizados, Inhabilitaciones y Rehabilitaciones para operar en Cuenta Corriente Bancaria.	1	Unidad	Por evento

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio consiste en las consultas e informes de cheques rechazados y anulados, inhabilitaciones y rehabilitaciones de personas físicas y jurídicas, para operar en cuentas corrientes bancarias, en las entidades del sistema financiero operantes en el país adheridas al servicio, que obran en su base de datos así como acceso a la lista Specially Designated Nationals List (SDN), Office of Foreign Assets Control de personas bloqueadas por la oficina de la OFAC, así como el acceso a la Lista de terroristas del Consejo de las Naciones Unidas (ONU) y lista de Terroristas de la Unión Europea (UE).

Definiciones

Significado de los términos que se detallan a continuación:

- Entidades del Sistema Financiero:** Entidades regidas por la Ley Nro. 861/96.
- Secreto Bancario:** Obligación legal impuesta a las Entidades del Sistema Financiero, sus directores, órganos de administración, fiscalización y trabajadores, de no suministrar a terceros información sobre las operaciones con sus clientes o datos sobre los mismos que lleguen a su conocimiento como consecuencia de dichas operaciones, a menos que medie autorización escrita de éstos o se trate de los supuestos consignados en las leyes.
- Base de Datos:** Sistema electrónico de almacenamiento sistemático de datos, administrados por el Oferente Adjudicado y al que puede acceder el BNF. La Base de datos incluye información sobre personas físicas y jurídicas que registren Cheques Rechazados o Anulados, Inhabilitaciones y/o Rehabilitaciones para girar en Cuentas Corrientes y librar cheques en las Entidades del Sistema Financiero que se adhieran a éste servicio.
- Usuarios:** Personas autorizadas por el BNF para acceder a la Base de datos.
- Número Único de Transacción:** Identificación numérica generada automáticamente por la Base de datos para individualizar e identificar cada acceso de los Usuarios a la Base de datos.
- Cheque Rechazado:** Cheque que el Banco girado se niega a pagar por defectos de forma del documento o por carecer el titular de la cuenta corriente respectiva, de los fondos suficientes para cancelar la obligación contenida en el cheque.
- Cheque Regularizado:** Cheque rechazado por el Banco Girado, independientemente a la causa, y que posteriormente haya sido admitido y pagado por el mismo; este concepto igualmente incorpora a los Cheques recuperados por el librador del poder del tenedor y presentado ante el Banco Girado como medio de prueba de haber honrado su compromiso.
- Cheque con Orden de No Pago:** Cheque denunciado por el titular de la cuenta corriente como extraviado o robado.
- Cheque anulado:** Cheque privado de eficacia por orden escrita del librador, denunciado como extraviado o robado, o por el Banco girado en caso de deterioro físico del documento, adulteraciones o falsificaciones manifiestas, o por expiración del plazo de presentación correspondiente.

- x. Inhabilitación para operar en Cuentas Corrientes y emitir cheques: Sanción aplicada a los titulares de cuentas corrientes, personas físicas o jurídicas, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 3711/09. Dicha sanción consiste en la inhabilitación para girar cheques y operar en cuentas corrientes en todos los bancos del país.
- xi. Rehabilitación para operar en Cuentas Corrientes y emitir cheques: Levantamiento de la sanción de inhabilitación para girar en cuentas corrientes, que pesa sobre el titular.

- El servicio permite mantener una Base de Datos consolidada y discriminada por Firmantes, a partir de la cual se puede realizar un seguimiento a la información almacenada a través de consultas por cualquiera de los medios tecnológicos existentes o a crearse.

- El sistema genera un Número Único de Transacción por cada uno de los accesos efectuados por el **BNF**, a través de los distintos usuarios; el mismo es consignado en cada reporte visualizado y/o impreso al momento de la consulta.

A partir de éste Número Único de Transacción, el Oferente adjudicado se encuentra capacitada para responder cualquier consulta referente a: fecha y hora del acceso al servicio, usuario que realizó la consulta, cuál fue la información por él visualizada, etc.

RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE ADJUDICADO

Recibir, procesar, consolidar, almacenar, mantener actualizados y difundir los registros e informes de cheques rechazados y anulados, inhabilitaciones y rehabilitaciones para operar en cuentas corrientes bancarias de cada uno de los libradores de cheques y titulares de cuentas, de acuerdo a los datos remitidos por el **BNF** y demás Entidades del Sistema Financiero operantes en el mercado, suscritos a éste servicio, sin modificación alguna, ni análisis o valoración de los mismos, ni de la documentación que los respalda, lo cual no implica aceptación ni conformidad por parte del Oferente Adjudicado.

Proporcionar al **BNF** los accesos a su sitio Web, desde donde el mismo podrá, a través de sus usuarios autorizados, acceder a los siguientes informes:

- a. de personas físicas;
- b. de personas jurídicas;

- Acceso a la lista Specially Designated Nationals List (SDN), Office of Foreign Assets Control de personas bloqueadas por la oficina de la OFAC, así como el acceso a la Lista de terroristas del Consejo de las Naciones Unidas (ONU) y lista de Terroristas de la Unión Europea (UE).
- Elaborar informes o realizar prestaciones especialmente adaptadas a los requerimientos (servicios especiales) a petición del BNF, de acuerdo a parámetros y argumentos por él señalados, los que deberán ser cotizados y previamente aprobados por el **BNF** en cada caso.
- Asignar tantas claves de usuarios para acceder a su sitio Web, como el BNF estime necesario, con habilitación de roles específicos en cada caso.
- Garantizar que su base de datos no pueda ser alterada por los usuarios del servicio, operadores del sistema, ni funcionarios dependientes de ella.
- No utilizar en ningún caso la información recibida del **BNF** para otro fin que no esté especificado en el presente Contrato y sus respectivos Anexos. Tampoco podrá suministrar la información almacenada que le sea proveída por el **BNF** a terceras personas (físicas o jurídicas) que no sean Entidades del Sistema Financiero operantes en el mercado, suscritos a éste servicio, ni permitir el acceso a las mismas a esos terceros.
- Alertar al **BNF** acerca de la utilización inadecuada por parte de funcionarios del **BNF** de toda información que les fuera suministrada por el servicio, en virtud del presente contrato.
- Observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que afecten la ejecución del servicio, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obreras patronales.

CONSULTA E INFORMES DE CHEQUES PARA EL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

1 DESCRIPCIÓN

1.1 Establecer las particularidades operativas relacionadas a la prestación, por parte del oferente adjudicado al **BNF**, de un servicio de Sistematización y Administración de Base de Datos de Personas Físicas y Jurídicas que registren Cheques Rechazados, Inhabilitaciones y/o Rehabilitaciones para operar en Cuentas Corrientes en las Entidades Bancarias operantes en el país, que se encuentren adheridas a éste servicio, de conformidad a las cláusulas y condiciones establecidas así como acceso a la lista Specially Designated Nationals List (SDN), Office of Foreign Assets Control de personas bloqueadas por la oficina de la OFAC, así como el acceso a la Lista de terroristas del Consejo de las Naciones Unidas (ONU) y lista de Terroristas de la Unión Europea (UE).

2 REGISTRO DE CHEQUES

2.1 El **BNF** enviará al oferente adjudicado en forma diaria y por los medios establecidos en el punto 4.1. y de acuerdo a los formatos establecidos en el punto 4.2, el detalle de los cheques individualizados por titulares. Si en fecha determinada el **BNF** no registra datos a ser reportados a la Base de Datos de Cheques Rechazados, de igual manera deberá enviar un archivo especificando que en la fecha no registra datos a reportar.

2.2 Las inscripciones en la Base de Datos de Cheques Rechazados se realizan en forma individual (persona a persona), ya sea que éstas afecten a Personas Físicas o Jurídicas. En consecuencia, cuando un cheque afecte a más de una persona (física o jurídica), las inscripciones se realizarán por separado como si se trataran de cheques diferentes. Los mismos serán vinculados a nivel de Base de Datos a través del número de Cuenta Corriente.

3 REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS

3.1 El **BNF** se compromete a disponer de los requerimientos mínimos necesarios, tanto en hardware como en software para el correcto funcionamiento del servicio, los que se pasan a especificar a continuación:

3.1.1 **Hardware:** a) Memoria: 4 GB RAM o superior.

b) Procesador: 2.1 Ghz. O superior.

3.1.2 **Software:** a) Sistema Operativo.

- Windows 10 o superior

b) Browser, pudiendo ser:

- Internet Explorer 9 o superior
- Internet Edge
- Firefox versiones posteriores al 2017
- Chrome versiones posteriores al 2017
- Opera versiones posteriores al 2017

c) Herramienta Lectora de archivos PDF's

d) Conexión segura a Internet (https), TLS 1.2

4 MEDIOS DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

4.1 Tanto las comunicaciones de altas como de bajas, podrán realizarse por los distintos medios tecnológicos disponibles en el mercado, para lo cual se deberá llegar a un acuerdo con el **BNF**, a fin de que éste opte por aquel mecanismo que más se adecue a sus requerimientos, estos pueden ser: -----Archivos informáticos con formatos preestablecidos, independientemente a los tipos de soportes que los contengan, o de los medios de transmisión empleados.

4.2 Cheques Rechazados

Nombre del archivo: [codbanco][ddmmaahhmmss].chq

EJ: 1030170706105500.chq

Contenido: Datos de los cheques que fueron rechazados por la entidad bancaria en una determinada fecha.

4.2.1 Registro de cabecera

Descripción del primer registro del archivo.

Descripción

Secuencia	Nombre del campo	Tipo	Nulo
1	Nombre del archivo	Alfanumérico(10)	NO
2	Fecha informe	Númérico(8)	NO
3	Código entidad	Númérico(4)	NO
4	Número de seguridad	Númérico(15,2)	NO
5	Cant. Registro detalle	Númérico(6)	NO

Contenido de los campos del registro de cabecera

1 Nombre del archivo: Nombre del archivo informado (CHEQUES_RC).

2 Fecha informe: Corresponde a la fecha de elaboración del informe: dd/mm/aaaa.

3 Código entidad: Corresponde al código de la entidad bancaria asignado por el BCP.

4 Número de seguridad: Un número de seguridad, que resultará de la suma de todos los montos de los cheques. Se informa en unidades de 15 enteros y 2 decimales, sin separadores y sin signos.

5 Cant. Registro detalle: Cantidad total de registros de detalles enviados.

Registro de detalles

Secuencia	Nombre del Campo	Tipo	Nulo
1	Nro. De registro	Númérico(4)	NO
2	Tipo de formulario	Númérico(2)	NO
3	Nro. De cuenta	Alfanumérico(16)	NO
4	Nro. De cheque	Alfanumérico(16)	NO
5	Fecha rechazo	Númérico(8)	NO
6	Moneda	Númérico(4)	NO
7	Monto	Númérico(15,2)	NO
8	Motivo del rechazo	Alfanumérico(3)	NO
9	Banco receptor	Númérico(4)	SI
10	Tipo Documento	Alfanumérico(4)	NO
11	Nro. Documento	Alfanumérico(15)	NO
12	Nombre1	Alfanumérico(70)	NO
13	Nombre2	Alfanumérico(15)	SI
14	Nombre3	Alfanumérico(15)	SI
15	Apellido1	Alfanumérico(15)	SI
16	Apellido2	Alfanumérico(15)	SI

17	Apellido Casada	Alfanumérico(15)	SI
18	Dirección	Alfanumérico(30)	SI
19	Teléfono	Alfanumérico(20)	SI

Descripción

Contenido de los campos del registro de detalle

- 1 Número de registro: Número de secuencia del registro informado.
- 2 Tipo de formulario: Número de formulario informado, siempre 01.
- 3 Nro. De cuenta: Número de cuenta del cliente del cual fue rechazado el cheque.
- 4 Nro. De cheque: Número de cheque rechazado.
- 5 Fecha de rechazo: Fecha de rechazo del cheque (ddmmaaaa)
- 6 Moneda: Código de moneda en que fue girado el cheque, según los códigos establecidos por el BCP.
- 7 Monto: Importe del cheque rechazado, se informa en unidades de 15 enteros y 2 decimales, sin separadores y sin signos.
- 8 Motivo del rechazo: Código del motivo, por el cual se rechazó el cheque.

Código	Descripción
101	Giro sobre Cuenta Cancelada
201	Insuficiencia de Fondos
301	Falta de Firma Libradora
302	Falta de Una Firma Libradora
303	Fecha Enmendada
304	Fecha Deficiente
305	Texto Enmendado
306	Cifra Enmendada
307	Texto Incompleto
308	Texto Deficiente
309	Firma Deficiente
320	No concuerda firma del Titular
321	Falta firma en la salvedad
402	Endoso Deficiente
404	Fecha Vencida
501	Inhab. Para operar en Cta.Cte.
502	Firmante Inhab. Para operar en Cta.cte.
701	Orden de no Pago

702	Cuenta Bloqueada por el Titular
801	Presentación Extemporánea
901	No valido como Cheque Bancario
902	No compensable acudir al Banco Emisor

Se puede alternativamente utilizar el código de rechazo BCP.

01	Insuficiencia de Fondos.
02	Cuenta Cancelada.
03	Firma Deficiente.
04	Endoso Deficiente.
05	Texto Deficiente.
06	Fecha Deficiente.
07	Orden de no Pago.
08	Presentación Extemporánea.
09	No valido como cheque Bancario.
10	Inhabilitado para operar en cuenta corriente
11	Firmante Inhabilitado a operar en cuenta corriente
12	No compensable , acudir al Banco Emisor

9 Banco receptor: Código del Banco, en el cual se realizó el depósito.

10 Tipo de documento: Tipo de documento que identifica a la persona:

Tipo Documento	Descripción	Observaciones
CI	Cédula de Identidad	
RUC	Registro Único de Contribuyentes	Incluye empresas que tributan o no
CRP	Certificado de Residencia Permanente	Incluye cédula de migración.
CRC	Central de Riesgo Crediticio	Incluye personas no residentes o no identificadas
PAS	Pasaporte	

11 Nro. Documento: Número de documento que identifica a la persona o empresa.

Empresas que no tributan

ESR + [Código BCP]

Persona no residente (cédula de id. Extranjera)

[Cod. S.W.I.F.T.] + [Nro. De documento]

12 Nombre1: Primer nombre de la persona, o nombre completo para empresas.

13 Nombre2: Segundo nombre de la persona.

- 14 Nombre3: Tercer nombre de la persona.
- 15 Apellido1: Primer apellido de la persona
- 16 Apellido2: Segundo apellido de la persona
- 17 Apellido casada: Apellido de casada
- 18 Dirección: Dirección de la persona
- 19 Teléfono: Teléfono de la persona o empresa

Observaciones:

- Campos alfanuméricos deben ser justificados a la izquierda.
- Campos numéricos deben ser justificados a la derecha completando con ceros los espacios hacia la izquierda.
- El envío de archivos se deberá realizar en forma diaria, de acuerdo a los formatos establecidos.
- Los reportes de Datos de Cheques Rechazados se realizan en forma individual (persona a persona), ya sea que éstas afecten a Personas Físicas o Jurídicas.
- Cuando un cheque afecte a más de una persona (física o jurídica), las inscripciones se realizarán por separado como si se tratasen de cheques diferentes.
- Si en fecha determinada el **BNF** no registra datos a ser reportados, de igual manera deberá enviar un archivo especificando que en la fecha no registra datos a reportar. El primer registro del archivo debe ser la cabecera en la que los campos de Numero de seguridad y Cantidad de registros debe ir en (0) cero.

4.2.2 Cheques Regularizados.

Nombre del archivo: [codbanco][ddmmaahhmmss].reg

EJ: 1002040909105500.reg

Contenido: Datos de los cheques que fueron regularizados por la entidad bancaria en una determinada fecha. -----

4.2.3 Cheques Anulados Extraviados y/o Sustraídos.

Nombre del archivo: [codbanco][ddmmaahhmmss].anu

EJ: 1002040909105500.anu

Contenido: Datos de los cheques que fueron anulados por la entidad bancaria en una determinada fecha.

Para indicar específicamente el motivo por el cual se informa un cheque en esta sección se indican las siguientes opciones.

Código	Descripción
001	Cheque Anulado
002	Cheque Extraviado
003	Cheque Sustraído
004	Cuenta Embargada

5 BAJAS - ACTUALIZACIONES Y CORRECCIONES

5.1 El **BNF** está obligado a comunicar acerca de la regularización de los cheques por él inscriptos, dentro de los 2 días hábiles siguientes al momento en que se produjera el hecho, a fin de que los registros de las personas (físicas y/o jurídicas) afectadas se hallen permanentemente actualizados.

5.2 Las correcciones, modificaciones o eventuales actualizaciones, se realizarán por la vía de bajas y altas, no a través de eliminaciones lógicas; es decir, se deberá comunicar la baja del registro con datos desactualizados, y en contrapartida, se generará un alta con los datos actualizados.

5.3 De registrarse la baja parcial de firmantes, de un cheque al cual se encuentran vinculadas más personas, el sistema generará una comunicación de alerta para el **BNF**, indicando que quedan pendientes de baja personas relacionadas al cheque N° / de fecha, de modo que proceda a enviar dentro de las 24 horas siguientes las bajas respectivas.

5.3.1 Si el oferente adjudicado argumentase razones por las cuales los demás vinculados no serán dados de baja, se ingresará una sentencia al sistema, de modo que éste deje de informar acerca del particular.

5.3.2 Si transcurrido el plazo establecido, el sistema no registra las bajas respectivas, o en su defecto una comunicación por parte del **BNF**, el oferente adjudicado se reserva el derecho de mantener o eliminar la información referente al caso.

6 RECHAZOS DE LOS ARCHIVOS Y/O REGISTROS

6.1 De detectarse dentro de un archivo registro(s) que no pueda(n) ser ingresado(s) a la Base de Datos, a partir de los procesos automatizados, el sistema arrojará un informe indicando el tipo de inconvenientes presentados, éstos serán analizados caso por caso y clasificados de acuerdo a su naturaleza en:

6.1.1 Deficiencias menores (salvables o excusables).

6.1.1.1 Problemas referentes a la escrituración.

- Errores ortográficos.
- Inconvenientes registrados en la escrituración de nombres y apellidos (personas físicas), o razón social (personas jurídicas).
- Problemas con caracteres especiales Ñ, u otros.
- Otras deficiencias que no desvirtúan la información.

6.1.1.2 El registro no se encuentra con los formatos establecidos.

- Formato deficiente en el N° de documento.

Siempre que estos correspondan exactamente al documento requerido, y las discrepancias se refieran únicamente a la consignación de puntos (.) en los números de cédulas de identidad, o de guiones (-) en los RUCs.

- Formato deficiente en los nombres, apellidos o razón social.

Siempre que estos correspondan exactamente a la empresa o persona afectada, y las discrepancias se refieran únicamente a la distribución de los datos en los campos respectivos.

6.1.1.3 No se reportaron datos del cheque referentes a:

- Tipo de moneda con la cual fue girado el cheque.

Esto no sería problema, pues en éstos casos se asumiría que la moneda es el Guaraní.

6.1.1.4 Los registros que presentaren cualesquiera de los inconvenientes enumerados, serán sometidos a procesos de correcciones manuales, e ingresados a la Base de Datos.

6.1.1.5 A fin de que se realicen las correcciones a nivel de Base de datos del **BNF**, previendo futuros envíos, se generará una comunicación vía el servicio Web indicando:

- Cuáles fueron los registros que tuvieron éste tipo de tratamiento.
- Los inconvenientes verificados en cada uno de ellos.

6.1.2 Inconvenientes sin resolución posible

Serán consideradas sin resolución posible por parte del oferente adjudicado aquellas situaciones en las que la ausencia y/o mala consignación de un dato imposibiliten el procesamiento de todo el archivo remitido, o en su caso, el de un registro en particular.

6.1.2.1 Serán motivos de rechazo de todo el archivo

- Fecha de generación del archivo es anterior a otro(s) ya procesado(s) para la misma entidad y/o sucursal.
- Los formatos del archivo no corresponden a los establecidos.
- Código del **BNF** no corresponde.
- Clave de seguridad no comprueba.

6.1.2.2 Serán motivos de rechazo de un registro en particular

- Ya existe un registro con el mismo N° de cheque, misma fecha y mismo número de cuenta para el afectado.
- No se reportó N°. de cuenta.
- No se reportó N°. de cheque.
- No se reportó fecha de rechazo.
- No se reportó monto del cheque.
- No se reportó motivo del rechazo.
- N° de documento consignado corresponde a otra persona o empresa.
- Formato deficiente en el N° de documento.
- Fecha de rechazo es mayor a fecha de generación del archivo.
- Fecha de generación del archivo es mayor a fecha actual.

6.1.2.3 El rechazo del archivo o los registros en cuestión serán comunicados al **BNF** a través del servicio Web, pudiendo el mismo realizar el seguimiento de los archivos remitidos desde el referido servicio

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 a la planilla de precios.
- 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 a la planilla de precios.
- 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 Aviso de Intención 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.

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 comprobare 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.

Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, descargados 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.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)

5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)

7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)

8. Documentos legales. Oferentes

8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)

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. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, 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. (*)

8.3. Oferentes en Consorcio en formación.

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 (*):

- 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,
- 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).

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 (*):

- i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
- ii. 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.

Criterios de evaluación a ser utilizados

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

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 décimos y céntimos

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.

Período 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.

En el caso de que la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Método de Evaluación

El método de evaluación del presente procedimiento de contratación será basado únicamente en precio.

Análisis de los 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 25% por debajo del precio referencial y 15% 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.

Capacidad Financiera

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.

Documentos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera:

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los tres años (2022, 2023 y 2024) para contribuyente de IRACIS/IRE RG.

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 IRPC/IRE SIMPLE o IRACIS/IRE SIMPLE.
- d. Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-RSP de los 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024) para contribuyentes de IRP/IRP-RSP

Capacidad Técnica

1. Constancia de haber prestado el servicio en tiempo y forma a entidades públicas o privadas durante los años 2022, 2023, 2024.

Documentos requeridos para la evaluación de la capacidad técnica:

1. 3 (tres) copias simples de Constancia de haber prestado el servicio en tiempo y forma a entidades públicas o privadas durante los años 2022, 2023 y 2024

Experiencia Requerida:

1. Experiencia en Servicios de Consultas de Informes de Cheques, demostrados con contratos, facturas, y/o recepciones finales por un monto equivalente al 25% como mínimo del monto máximo de la presente licitación, de los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024).

Documentos requeridos para la evaluación de la experiencia:

1. Copia de contratos, facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Composición de Precios

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

Otros criterios o requerimientos de la convocante

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	Los índices financieros deberán ser cumplidos el 100% por cada uno de los integrantes.
b. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA	Todas las partes combinadas deberán cumplir con el 100% de los requisitos solicitados.
c. CALIFICACIÓN LEGAL	El socio líder y cada socio deberá cumplir con el 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.

Planilla de precios:

Ítem N°	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Procedencia	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	Servicio de Procesamiento, Consolidación y Consulta de Cheques Rechazados, Anulados y Regularizados, Inhabilitaciones y Rehabilitaciones para operar en Cuenta Corriente Bancaria.	1	Unidad	Por evento			

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: 26 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.

Anticipo

Se otorgará anticipo:

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

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 N°/ Lote N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	LUGAR DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA
1	Servicio de Procesamiento, Consolidación y Consulta de Cheques Rechazados, Anulados y Regularizados, Inhabilitaciones y Rehabilitaciones para operar en Cuenta Corriente Bancaria.	1	Unidad	Casa Matriz, Independencia Nacional esquina 25 de Mayo Gerencia Departamental de Operaciones	Los servicios estarán disponibles 24 horas siguientes a la suscripción de contrato y por el término de 26 meses

Periodo de construcción, lugar y otros datos

La obra a ser realizada será conforme a lo siguiente:

No Aplica

Las obras contratadas que requieran de la obtención de requisitos de carácter ambiental, no podrán iniciarse antes de la obtención y presentación a la contratante de dichos requisitos.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

- Para Servicios: Acta de Conformidad
- Serán presentados: 26 (veinte y seis) Actas de Conformidad.
- Frecuencia: Mensual.
- Los documentos requeridos para acreditar el cumplimiento contractual para los casos de contrato abierto donde la ejecución se realiza conforme necesidad serán:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
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 recepción dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes, 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.

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:

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

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. 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 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:

V1=	P x I.I.BCP
-----	----------------

15%

V1=Reajuste de la Oferta

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.

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

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

FORMULARIOS

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.

CONTRATO

Modelo de Contrato

Entre el Banco Nacional de Fomento, domiciliado en Independencia Nacional y 25 de Mayo, de esta capital, República del Paraguay, representado para este acto por su Presidente _____, con Cédula de Identidad N° _____ y por el Gerente General _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominado en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato Abierto para el **SERVICIO DE PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y CONSULTA DE CHEQUES RECHAZADOS, ANULADOS Y REGULARIZADOS, INHABILITACIONES Y REHABILITACIONES PARA OPERAR EN CUENTA CORRIENTE BANCARIA**, a través de la Contratación por Vía de la Excepción sin Difusión Previa con Aviso de Intención de Compra, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

Objeto

La Contratante contrata al Proveedor para que este le provea los servicios, en las mismas condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, su anexo correspondiente y la oferta de fecha __/__/__. ---

Documentos integrantes del contrato

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

- Contrato y sus adendas o modificaciones;
- El Contenido de Aviso de Intención y sus modificaciones;
- Los datos cargados en el SICP;
- La oferta del proveedor;
- La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Contenido de Aviso de Intención, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

Documentos adicionales del contrato

Los documentos adicionales del contrato son:

- La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria con el N°:

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.

Procedimiento de contratación

El Contrato es el resultado del procedimiento de CONTRATACIÓN POR VÍA DE LA EXCEPCIÓN SIN DIFUSIÓN PREVIA CON AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA para el **SERVICIO DE PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y CONSULTA DE CHEQUES RECHAZADOS, ANULADOS Y REGULARIZADOS, INHABILITACIONES Y REHABILITACIONES PARA OPERAR EN CUENTA**

CORRIENTE BANCARIA convocada por el Banco Nacional de Fomento. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°.

Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o servicios

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
---------------	-------------------	-------------	-------	-------------	------------------	----------	-----------------	-------------

Total: [sumatoria]

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

[Formato de Tabla para contrato abierto Cantidades mínimas y máximas]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo
---------------	-------------------	-------------	-------	-------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------	--------------

Monto mínimo G. 465.000.000.-

Monto máximo G. 930.000.000.-

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

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas en los conceptos previstos en las Condiciones Generales del Contenido de Aviso de Intención.

Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

El plazo de vigencia de este Contrato es por el término de 26 meses, contados a partir de la fecha a ser establecida a dicho efecto en la Orden de Inicio, la cual será emitida según necesidad por la dependencia responsable del servicio, una vez que se firme el contrato, hasta el.....

Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes, servicios, obra o consultoría

Los bienes, servicios, obras o consultorías deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Contenido del Aviso de Intención.

Administración del Contrato

El administrador del contrato será la persona física designada por acto administrativo y sus modificaciones. En caso de que se precise la designación de otro administrador de contrato, el mismo deberá ser comunicado de acuerdo a lo establecido por la DNCP.

Forma y término para garantizar el cumplimiento del contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de resolución de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto N° 2264/25 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

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

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir el contrato

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

Solución de controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Contenido de Aviso de Intención.

Anulación de la adjudicación

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

Idioma del Contrato

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

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

Suscripción

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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 lo anterior, 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 del 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 no aplicará a información que:

- (a) la Contratante o el Proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

(c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o

(d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

Las disposiciones precedentes de esta cláusula 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.

CUMPLIMIENTO DE NORMAS.

Las partes, declaran tener sus procedimientos totalmente ajustados a las exigencias de la Ley N° 1015/97, Que previene y reprime los actos ilícitos destinados a la legitimación de dinero o bienes, su modificatoria la Ley N° 3783/2009, la Ley 4024/2010, Que castiga los hechos punibles de terrorismo, asociación terrorista y financiamiento del terrorismo, la Ley N° 4503/2011 de la Inmovilización de fondos o activos financieros; como así mismo a las Resoluciones emanadas de la SEPRELAD Y LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DEL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY.

OBLIGACIÓN DE PROVEER INFORMACIÓN.

Las partes, en virtud de las leyes nacionales y las resoluciones emanadas de la SEPRELAD y la SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DEL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, brindarán la información relacionada al presente contrato, cuando las autoridades contraloras competentes del país, lo requieran por escrito.

CAUSALES DE TERMINACIÓN DE CONTRATO.

La Convocante se abstendrá de celebrar o mantener contratos con firmas contrapartes, sus beneficiarios finales y/o representantes legales; que figuren en listas restrictivas de OFAC, ONU u otras listas restrictivas adquiridas por el Banco.

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

Firmado por: _____ en nombre de la Contratante.

Firmado por: _____ en nombre del Proveedor.