



TAVAPY ÑEMOHENDA,
OGA'APO HA TEKOKA
Moronohéha
Ministerio de
**URBANISMO,
VIVIENDA Y HÁBITAT**

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT (MUVH)
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y HÁBITAT 3538/OC-PR
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID PR-L1082

**Servicio de Comunicación – “Centro de Información y
Soporte a Usuarios” - Contrato Abierto**

Proceso de Comparación de Precios CP N° 08/2022

ID OBP: PR-L1082- P50833 Políticas BID GN-2349-9

Setiembre de 2022



INDICE DE CONTENIDO

Invitación al Concurso

Anexo 1 -Instrucción a los Oferentes

Anexo 2 - Criterios de Evaluación

Anexo 3 - Formularios

Anexo 4 - Países elegibles

Anexo 5. Fraude, Corrupción y Prácticas Prohibidas

Anexo 6- Modelo de Contrato



Invitación al Concurso

Asunción, 06 de septiembre de 2022

Señores Oferentes:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Comparación de Precios N° 08/2022 para **Servicio de Comunicación – “Centro de Información y Soporte a Usuarios” PR-L1082-P50833 - Contrato Abierto**, que cuenta con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del **Préstamo PR-L1082, Contrato 3538/OC-PR para el Programa de “Mejoramiento de Vivienda y del Hábitat”**

El plazo límite para la presentación de la oferta es **21 de septiembre de 2022, hasta las 09:30 a.m.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de concurso.

Anexo 2. Criterios de Evaluación.

Anexo 3. Formularios: (i) carta de presentación de cotización; (ii) lista de precios de servicios; (iii) especificaciones técnicas de los servicios requeridos; (iv) declaración jurada de mantenimiento de cotización. (v) Declaración Jurada Art. 40, inciso a) y b) de la Ley N° 2051/2003 de Contrataciones Públicas. (vi) Modelo de Acta o Acuerdo de Intención de Consorcio

Anexo 4. Países Elegibles.

Anexo 5. Fraude, Corrupción y Prácticas Prohibidas

Anexo 6- Modelo de Contrato

Atentamente,

UNIDAD DE ADQUISICIONES UEP-BID MUVH
Oficinas de la UEP: Humaitá 145, Piso 13, Asunción
Teléfono: (+595) 21 413 3139
Correo electrónico: adquisicionesuepbid@muvh.gov.py



Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento del concurso

1. La Convocante *Ministerio de Urbanismo Vivienda y Hábitat* emite estos Documentos que forman parte de las condiciones del Comparación de Precios N° 08/2022 para el suministro de **Servicio de Comunicación – “Centro de Información y Soporte a Usuarios” PR-L1082-P50833 - Contrato Abierto**
2. Los fondos para la presente contratación cuentan con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del **Préstamo PR-L1082, Contrato N° 3538/OC-PR**
3. Serán elegibles para participar del concurso, las empresas que provienen de países elegibles. Asimismo todos los servicios que hayan de suministrarse deberán tener su origen en países elegibles que se listan en el Anexo 5.
4. Este proceso se registrá por lo indicado en este Documento de Solicitud de Cotización (usando el método de comparación de precios) y de acuerdo al Contrato de Préstamo 3538/OC-PR aprobado por Ley N° 5665/16 de la República del Paraguay. La presente convocatoria se efectúa de acuerdo a las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID (documento GN-2349-9), disponible en el sitio de internet <https://projectprocurement.iadb.org/es/politicas>. Estas políticas incluyen, entre otras, previsiones en cuanto a: (i) Prácticas prohibidas, (ii) elegibilidad, (iii) conflicto de intereses; todas las cuales serán consideradas durante el proceso. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta *las 14: 00 hs. del día 15 de setiembre de 2022*. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Las consultas podrán ser remitidas por notas impresas o por correo electrónico a las oficinas de la Convocante:

UNIDAD DE ADQUISICIONES UEP-BID MUVH

Oficinas de la UEP: Humaitá 145, Piso 13, Asunción

Correo electrónico: adquisicionesuepbid@muvh.gov.py

6. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas, hasta cinco días antes de la apertura de ofertas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. La Convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.



7. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.
8. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en castellano.
9. No se aceptarán cotizaciones alternativas.
10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes formularios y documentos:
 - a) Carta de Presentación de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 1: El Formulario de oferta suscrito por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 3
 - b) Lista de Precios de los Servicios, Anexo 3, Formulario N° 2
 - c) Especificaciones Técnicas, Anexo 3, Formulario N° 3.
 - d) Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 4.
 - e) Copia simple del documento de identidad del firmante de la oferta;
 - f) Copia simple de los estatutos, sus modificaciones y última acta de directorio;
 - g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
 - h) Presentar documentos de respaldo de poseer una experiencia en provisión de servicios afines a esta contratación, de por lo menos 3 (tres) años en los últimos 5 ejercicios fiscales cerrados (2021, 2020, 2019, 2018 y 2017).
 - i) Documentos que demuestren la capacidad financiera del oferente, conforme lo requerido
 - j) Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w", ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas
 - k) Constancia de RUC: Este documento se descarga de <https://servicios.set.gov.py/eset-publico/constanciaRuclService.do>
 - l) En caso de consorcios, el líder del consorcio deberá cumplir los requisitos legales de carácter sustancial en su totalidad, y en lo que respecta a la Capacidad Financiera.
 - * En cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá Indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% del requisito.
 - * Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una nueva persona jurídica. Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio, o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato. (Formulario N° 6)
11. Plazo y lugar de entrega de los servicios
 - El plazo de prestación de los servicios será dentro de los **seis (06) meses** calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
 - El lugar de entrega de los servicios será: en sede de las dependencias del oferente, o donde el MUVH lo asigne.



12. Moneda en que se expresará la cotización y moneda de pago
- El oferente presentará su cotización en **GUARANIES (PYG)** para oferentes nacionales, y en **Dólares de los Estados Unidos de América (USD)** para oferentes no domiciliados en Paraguay.
 - El monto de la cotización se pagará en **GUARANIES (PYG)**
 - En el caso que la moneda de la cotización no sea **GUARANIES (PYG)**, para los efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las cotizaciones a la moneda única requerida, utilizando el promedio de Cotización Referencial de Monedas establecido quince días antes de la fecha de apertura de ofertas, por el Banco Central del Paraguay <https://www.bcp.gov.py/>
13. Las condiciones de pago serán las siguientes: **Se abonará por mes vencido, la factura por las órdenes de servicio generadas en el mes.**
- El proveedor presentará al MUVH:
- Nota del representante de la empresa, dirigida a la Máxima Autoridad de la Institución solicitando el pago correspondiente a la Orden de Servicio emitida por el MUVH, acompañado de la factura del Adjudicado, el Certificado de Cumplimiento Tributario del Proveedor y copia del Acta de Recepción de los servicios, adjuntando copia simple de cédula de identidad del representante de la empresa.
 - Los Documentos exigidos para el pago son:
 1. *Nota de Solicitud de pago del Proveedor conteniendo:*
 - *Número de Resolución que lo adjudica.*
 - *Número de Contrato*
 - *Número de Factura.*
 - *Monto solicitado en Guaraníes.*
 1. *Factura Crédito, 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.*
 2. *Certificado de Cumplimiento Tributario.*
 3. *Certificado de cumplimiento con el Seguro Social o Constancia de no estar inscripto.*
 4. *Acta de Recepción que avale que los suministros de servicios fueron entregados al MUVH y aceptados por el administrador/supervisor del contrato.*
 5. *Copia simple del documento de identidad del firmante de la nota*

Los proveedores nacionales que no posean una cuenta bancaria vinculada al Sistema del Ministerio de Hacienda, deberán presentar un CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA emitido por un banco domiciliado en Paraguay, donde figure el número de cuenta en formato BIC, consistente en un código compuesto de 16 dígitos, en la cual se depositarán los pagos.

Los proveedores del extranjero que no posean cuenta bancaria en Paraguay, deberán acreditar tener un Banco corresponsal en el país para el caso de ser adjudicados.

Nota: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en



condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria. Conforme a lo previsto por el Art. 100 de la Ley 3692/08, los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE-DNCP), como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo.

El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la entrega de la documentación.

Sobre la base de lo que establece la Ley N° 6490/2020 “DE INVERSIÓN PÚBLICA” y el Decreto N° 5887/2021 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY N° 6490/2020, «DE INVERSIÓN PÚBLICA», QUE ESTABLECE EL FONDO DE PREINVERSIÓN DEL PARAGUAY (FOPREP), una retención de 0,5 % será aplicada a los pagos realizados en el marco de los contratos en el marco de proyectos de inversión pública.

14. Las ofertas deberán permanecer válidas por 90 días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como Anexo 3.
15. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por traspapelamiento o apertura prematura de las ofertas.
16. **Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.** Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma y aclaración de la persona que firma la Oferta.
17. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *las oficinas de la UEP-MUVH, Humaitá N° 145, Edificio Planeta – Piso 13, a más tardar el día 21/09/2022 a las 09:30 horas*. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
18. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en *las oficinas de la UEP-MUVH el día 21/09/2022 a las 10:00 horas*. Al momento de abrir cada oferta, se deben registrar en un acta, el nombre del oferente y el precio total de cada oferta y de cualesquiera ofertas alternativas, si se las hubiese solicitado o se hubiese permitido presentarlas. Copia del acta debe enviarse prontamente al Banco y a todos los participantes.
19. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

19.1. Documentos de carácter sustancial:

- Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. **(Formulario N° 1)**



- Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida (Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, **Anexo 3, Formulario N° 4**)
- Documentos que acrediten la identidad del firmante de la oferta:
 - * Copia de cédula, documento nacional de identificación o pasaporte;
 - * Copia de Poder otorgado ante escribano público al (a los) firmante (s) de la oferta. En aquellos casos en que el estatuto o en actas de directorio especifique la representación de la firma, bastará copia simple del acta de directorio en la que se otorguen facultades de representación.
 - * Copia de Constancia de RUC para oferentes nacionales, o documento de inscripción emitido por la autoridad tributaria del país registrado por oferente extranjero.
 - * Copia simple del Estatuto Social de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por las autoridades competentes en el país de origen y las Escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar adicionalmente el acta de la última asamblea.
 - * Para consorcios, copia de escritura pública de constitución del consorcio, o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato. (Formulario N° 6)
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.

Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los Oferentes. El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.

19.2. Elegibilidad

19.2.1. Presentará Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. (Formulario N° 1)

19.2.2. El Comité verificará que el oferente y/o los servicios ofertados, tengan su origen en un país elegible.



19.2.3. Presentará Lista de Precios de los Servicios, Anexo 3, Formulario N° 2

19.2.4. Presentará Declaración Jurada, conforme se establece en el Punto 10, inc d (Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 4)

19.2.5. Presentará Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de contrataciones públicas, Formulario N° 6

19.3. Capacidad legal:

- Se acredita con el formulario de presentación de ofertas (Formulario N° 1) que contiene las declaraciones juradas.
- Presentar documentos legales requeridos en el numeral 10 de este PBC.

19.4. Capacidad Técnica y Experiencia como para ejecutar el contrato:

- Presentar copia simple de documentos que respalden poseer una experiencia de por lo menos 3 (tres) años en los últimos 5 ejercicios fiscales cerrados (2021,2020,2019,2018,2017) en provisión de servicios afines a esta contratación, comprobada mediante contratos o facturas de prestación de servicios relacionados al objeto detallados en los Especificaciones Técnicas, a instituciones públicas y/o privadas.

En cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá Indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% del requisito.

19.5. Capacidad financiera:

Con el objetivo de calificar la situación financiera de oferentes nacionales, se considerarán los siguientes índices:

a) **Contribuyentes de Impuesto a la Renta** (Empresarial) IRE GENERAL deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres últimos años (2019, 2020 y 2021)*
- *Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres últimos años (2019, 2020 y 2021)*
- *Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los en los tres últimos años (2019, 2020 y 2021), no deberá ser negativo.*

b) **Contribuyentes de IVA** General Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

- *Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los 12 meses del ejercicio fiscal 2021.*



En caso de consorcios, el líder del consorcio deberá cumplir los requisitos legales de carácter sustancial en su totalidad, y asimismo en lo que respecta a la Capacidad Financiera.

Con el objetivo de calificar la situación financiera de oferentes extranjeros, se considerarán los mismos índices, con la presentación de balances, estados financieros y última declaración de impuestos (2021) realizada ante la autoridad tributaria de su país.

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de empresas, personas jurídicas, que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente a la Convocante y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar.

20. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: *por el total*.

- a) La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las Cotizaciones y los corregirá. Con estos montos ordenará las mismas de menor a mayor.
- b) La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:
 - i. Si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que el Comprador considere que hay un error obvio, en la colocación del punto decimal, caso en el cual el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.
 - ii. Si hay un error en el total (suma de los subtotales) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total
 - iii. 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 i) y ii) mencionados.
- c) Si el Oferente que presentó la cotización evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, su cotización será rechazada.

21. La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización, así como anular el presente llamado y rechazar todas las cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación correspondiente, si así lo juzga conveniente.

Se considerará irregular y por lo tanto, será rechazada toda cotización que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.

El rechazo de cualquiera de las cotizaciones no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.



22. La adjudicación recaerá en la empresa que haya presentado la cotización evaluada más baja, según informe de evaluación del Comité Evaluador = POR EL TOTAL.

La Convocante determinará si la cotización evaluada como la más baja cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones técnicas mínimas solicitadas, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

En caso de empate, el criterio para definir la oferta a ser adjudicada será:

- a) El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.
- b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) o eficiencia (Ingreso/Egreso) del último año, tomando hasta 3 decimales.

Como este proceso es con revisión ex ante, con carácter previo a la notificación de adjudicación, La Convocante presentará al Banco el Informe de Evaluación para su “no objeción”, a la recomendación de adjudicación.

23. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Será comunicada en la página web de la Convocante https://www.muvh.gov.py/mejoramientodeviviendayhabitat/?post_type=adquisiciones y además, en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py

24. Confidencialidad.

Toda comunicación oficial será por escrito entre los oferentes y la Convocante.

Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito. Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con la evaluación, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a personas no involucradas directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

Una vez comunicados los resultados del proceso, se da por finalizado el período de confidencialidad y toda la documentación relativa al mismo estará disponible para cualquier oferente que desee tener acceso a dicha documentación.

Luego de la notificación de adjudicación, los oferentes podrán interponer protestas, reclamos o recursos ante el Contratante.



Anexo 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Convocante conformará un Comité Evaluador que estudiará el contenido de las cotizaciones para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en los documentos del concurso, considerando los Criterios que se indican a continuación, los que están relacionados con lo solicitado en la Cláusula 19 del Anexo 1. Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme al criterio de calificación **“Cumple”** o **“No cumple”**.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1- Elegibilidad

FACTORES	PONDERACIÓN	
1.1. Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. (Formulario N° 1)	Cumple	No Cumple
1.2. Que el oferente y/o los servicios ofertados, pertenezcan a un país elegible	Cumple	No Cumple
1.3. Lista de Precios de los Servicios, Anexo 3, Formulario N° 2	Cumple	No Cumple
1.4. Declaración Jurada, conforme se establece en el Punto 10, inc. d (Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 4)	Cumple	No Cumple
1.5. Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso “w”, ambos de la ley 2051/03 de contrataciones públicas – Formulario N° 5	Cumple	No Cumple

2- Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
2.1. Copia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio)	Cumple	No Cumple
2.2. Copia simple del documento de identidad del firmante de la oferta en caso de no ser el oferente.	Cumple	No Cumple
2.3. Copia simple de los estatutos y sus modificaciones	Cumple	No Cumple



2.4. Copia de Constancia de RUC para oferentes nacionales, o documento de inscripción emitido por la autoridad tributaria del país registrado por oferente extranjero.	Cumple	No Cumple
--	--------	-----------

3- Documentación que acredite su capacidad de suministro

FACTORES	PONDERACIÓN	
3.1. Presentar documentos de respaldo de poseer una experiencia en provisión de servicios afines a esta contratación, de por lo menos 3 (tres) años en los últimos 5 ejercicios fiscales cerrados (2021, 2020, 2019, 2018 y 2017) mediante contratos o facturas por suministro de servicios relacionados al objeto de esta convocatoria.	Cumple	No Cumple
3.2. Documentos que demuestren la capacidad financiera del oferente: <u>Oferentes nacionales:</u> a) Contribuyentes de Impuesto a la Renta (Empresarial) IRE GENERAL deberán cumplir con el siguiente parámetro: Balance General y Cuadro de Estado de Resultados <ul style="list-style-type: none">• <i>Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres últimos años (2019, 2020 y 2021)</i>• <i>Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres últimos años (2019, 2020 y 2021)</i>• <i>Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los en los tres últimos años (2019, 2020 y 2021), no deberá ser negativo.</i> b) Contribuyentes de IVA General Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Última declaración de impuestos <ul style="list-style-type: none">• <i>Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los 12 meses del ejercicio fiscal 2021.</i> <u>Oferentes extranjeros:</u> se considerarán los mismos índices, con la presentación de balances, estados financieros y última declaración de impuestos (2021) realizada ante la autoridad tributaria de su país.	Cumple	No Cumple



TAVAPY ÑEMOHENDA,
OGA'APO HA TEKOKA
Moronndécha
Ministerio de
**URBANISMO,
VIVIENDA Y HÁBITAT**

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

--	--	--



3. Declaración Jurada de mantenimiento de la cotización – Formulario N° 4	Cumple	No Cumple

4. Documentación que acredite la conformidad de los servicios

FACTORES	PONDERACIÓN	
Especificaciones Técnicas - Anexo 3, Formulario N° 3.	Cumple	No Cumple
Garantía escrita de los servicios ofrecidos - Formulario N° 6	Cumple	No Cumple

5- Formularios

FACTORES	PONDERACIÓN	
Lista de Precios de los Servicios requeridos – Anexo 3, Formulario N° 2.	Cumple	No Cumple



ANEXO 3

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

Fecha:

Llamado: **Servicio de Comunicación – “Centro de Información y Soporte a Usuarios” - Contrato Abierto**

CP N°: **08/2022 - ID PR-L1082-P50833**

A: **Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del Concurso, incluyendo las Adendas N° ___ y Notas Aclaratorias N° ___
- (b) De conformidad con los Documentos de la Solicitud de Cotización nos comprometemos a suministrar los siguientes servicios : _____
- (c) El precio total de nuestra cotización es el siguiente: _____ (Desglosar el Impuesto al Valor Agregado)
- (d) Nuestra cotización se mantendrá vigente por un período de 90 días calendario, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de cotizaciones, de conformidad con los Documentos del Concurso (**indicar número de la solicitud de cotización**). Esta cotización nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- (e) Nuestra firma, incluyendo todo subcontratista o proveedor relacionado con cualquier Contrato, tienen nacionalidades de países elegibles.
- (f) Para este Concurso no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una cotización, de conformidad con los Documentos del Concurso.
- (g) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco para presentar cotizaciones, ni se encuentra en la lista de firmas sancionadas por el BID <https://www.iadb.org/es/transparencia/empresas-y-personas-sancionadas> ni por La Convocante.
- (h) Nuestra firma, cumple con lo previsto en las cláusulas de fraude y corrupción o practicas prohibidas previstas en las políticas de adquisiciones del BID <https://www.iadb.org/es/transparencia/transparencia>
- (i) Entendemos que esta cotización, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del documento formal.
- (j) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la cotización evaluada como la más baja ni ninguna otra de las cotizaciones que reciba.

Nombre.....En calidad de.....

Firma.....

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de.....

El día.....del mes.....de 2____



FORMULARIO N° 2

LISTA DE PRECIOS DEL SERVICIO

Fecha:

Llamado: Servicio de Comunicación – “Centro de Información y Soporte a Usuarios” - Contrato Abierto

CP N°: 08/2022 - ID PR-L1082-P50833

A: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Nombre del Oferente:

Lote	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Origen**	Precio Unitario IVA incluido*	Precio Total
1	Servicio de Comunicación – “Centro de Información y Soporte a Usuarios”	Hora	Evento	1			

(*) El precio unitario es por todo concepto e incluye todos los costos para la prestación de los servicios cotizados en el lugar final indicado por el Comprador.

(**) Indicar el país de origen. En el Anexo 4 “países elegibles” se indica cómo se determina el origen de los servicios.

Nombre.....

En calidad de

Firma.....

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de.....

El día.....del mes de..... de.....



FORMULARIO N° 3

Especificaciones Técnicas del Servicio

MINISTERIO DE URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT (MUVH)

UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA “Mejoramiento de Vivienda y Hábitat”

Objetivo: Provisión de un servicio integral tercerizado de información y soporte del tipo *Centro de Atención al Público* (o Call Center por su nomenclatura en inglés) para beneficiarios y/o potenciales beneficiarios del Programa, involucrando en el servicio por cuenta del prestador, los recursos humanos, infraestructura, tecnología (hardware y software) y equipamiento adecuado (en las instalaciones del proveedor) que sean necesarios para el suministro de un servicio común de no consultoría.

EE.TT. para prestación del servicio

ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

1. **Atención a Beneficiarios:** Recepción, registración, y respuesta de consultas, pedidos y/o reclamos de beneficiarios o potenciales beneficiarios del MUVH. Así mismo, contempla realización de llamadas salientes para notificación de estadios y seguimientos a solicitudes.
2. **Llamadas de seguimiento y reclamos de cartera:** tendientes al recupero de cartera en mora en base a ejecución de operaciones predefinidas, acordes a cada tramo dentro de la ventana de gestión, calibrado previamente entre ambas partes.
3. **Canales de contacto:** La gestión se llevará a cabo a través de contactos telefónicos (llamadas entrantes y salientes) y canales alternativos definidos por el MUVH como WhatsApp, Email u otros aprobados por el MUVH.
4. **Enriquecimiento de datos por parte del oferente:** Notificación al MUVH sobre aquellos casos no contactados o con datos erróneos o insuficientes a fin de que sean enriquecidos. Los datos serán entregados al MUVH en formato Excel o similar en una planilla acordada entre el proveedor y el administrador del contrato.
5. **Grabaciones del 100% de las llamadas:** El Oferente deberá asegurar la grabación de todo el universo de gestiones de sus operadores y acordar con el MUVH el mecanismo de entrega de los archivos de audio en el plazo estipulado. Las mismas son de carácter confidencial y deberán ser destruidas una vez finalizado el contrato con el Oferente. Los audios deben ir acompañados de metadatos o información básica del contenido de cada archivo de audio. Asimismo, la descripción incluirá todos los canales de comunicación que se hayan empleado, y cuyos registros se deben transferir al MUVH en el formato de audio, texto, hoja de cálculo u otro acordado entre proveedor y administrador de contrato, para cada canal por separado.



6. **Reportes:** El conjunto de reportes que deberá proveer el Oferente, será relevado y construido en la etapa de implementación en base a los requerimientos plateados por el MUVH y la capacidad de los sistemas del Oferente, de acuerdo a la frecuencia requerida.
7. **Capacitación:** La capacitación inicial sobre los servicios a gestionar será responsabilidad del MUVH. En caso de que existan preguntas no evacuadas al beneficiario, el proveedor deberá solicitar al MUVH a través de los canales de contacto establecidos, la asistencia y capacitación sobre los puntos específicos. El MUVH deberá designar a los responsables del adiestramiento permanente de cada Gerencia, sobre los productos y servicios gestionados.
8. **Telefonía:** El Oferente deberá contemplar la provisión de la central telefónica para el servicio, así como todos los sistemas requeridos para la gestión.
9. **Respuesta de voz interactiva o sistema IVR (de la sigla en inglés Interactive Voice Response):** El Oferente deberá poder configurar colas de llamadas diferenciadas según el tipo de consulta y/o producto, así como brindar mensajes pregrabados según la misma estratificación.

CANTIDAD DE OPERARIOS Y HORARIOS DE GESTIÓN

La definición del dimensionamiento sugerido deberá estar en función al tráfico de llamadas y los objetivos de nivel de servicio definidos, y estará a cargo de la empresa contratada, se estima un promedio de 1.100 horas mes para la totalidad del servicio. El MUVH deberá aprobar el dimensionamiento mensual, así como cualquier ajuste necesario al mismo.

El dimensionamiento inicial estimado para este servicio es de 8 agentes, con jornadas diarias de 5 a 8 horas de gestión según necesidad y una figura de supervisión que podrá ser en modalidad exclusiva (No excluyente). La cantidad de agentes podrá ampliarse y reorganizarse según la necesidad, garantizando la cobertura de atención requerida conforme al flujo de llamadas, en todos servicios especificados y horarios establecidos. La gestión debe ser cubierta en la franja de lunes a viernes 07:00 a 18:00 hs.

RESULTADOS

El MUVH recibirá al finalizar cada mes un informe detallado con la medición según los parámetros definidos y discriminados por cada atributo, empleado, supervisor, o según especificaciones acordadas. El servicio será medido por los objetivos definidos por el MUVH, calibrados previamente con el Oferente.

RECURSOS DE TECNOLOGÍA E INFRAESTRUCTURA

El Oferente deberá contar con los sistemas de gestión acordes para el desarrollo de los servicios a ser contratados, que permitan: gestión programable de llamadas para diferentes colas de atención según



estratificación que permita una gestión de atención diferenciada por niveles de servicio, ruteos y especialidad de operadores (skills). También el sistema del Oferente debe contar con reportes de tráfico y gestión de operadores en línea e históricos de acuerdo a los requerimientos del servicio.

Energía

El Oferente deberá disponer de energía segura para todos los puestos de atención y supervisión, así como para todo el equipamiento informático. El Sistema de Energía Ininterrumpida (UPS), en caso de corte del servicio eléctrico, debe estar alimentado por generadores eléctricos propios e independientes tales como grupos electrógenos.

Posiciones de trabajo

El Oferente deberá contar con estaciones de trabajo individuales para los servicios, además deberá proveer para cada estación un "headset". El puesto de trabajo debe ser individual y cumplimentar condiciones ergonómicas y acústicas que permitan desarrollar la atención telefónica.

Recursos Humanos

El proveedor del servicio tendrá a su cargo la contratación, capacitación y entrenamiento del personal para el cumplimiento de los objetivos del servicio. El Oferente se hace responsable del cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral, previsional, de seguridad, medicina laboral, etc. El MUVH es responsable de la capacitación en el uso de las herramientas propias, sistemas de consultas y transacciones, así como en productos y servicios. Además, proveerá de toda la información necesaria, así como su actualización, para la correcta prestación de los servicios. El proveedor deberá llevar a cabo el monitoreo de llamadas de los operadores para asegurar la calidad del servicio brindado.

FUNCIONES PARA CADA ROL

Operador:

- Gestiona los contactos según los parámetros establecidos por la empresa contratada y el MUVH.
- Mantiene actualizado sus conocimientos sobre servicios y productos.
- Asiste y participa activamente en las capacitaciones planteadas.
- Realiza otras actividades relacionadas a sus funciones que le sean encomendadas.



Supervisor:

- Realiza el acompañamiento de los operadores teniendo en cuenta resultados cualitativos y cuantitativos para llegar a los objetivos.
- Apoya la gestión de los operadores en el análisis y canalización de pedidos, reclamos y consultas.
- Identifica, controla e informa sobre necesidades de recursos/ infraestructura de su sector.
- Asegura que los operadores reciban la capacitación requerida para el trabajo (mediante evaluaciones, monitoreo, análisis, devolución).
- Realiza atención de reclamos de clientes en situación de conflicto derivadas por los operadores cuando le solicitan comunicarse con una persona de nivel superior.
- Aplica reconocimientos y sanciones para el personal a su cargo.
- Identifica opciones y provee alternativas de mejora en el servicio.
- Detecta necesidades de capacitación del personal a su cargo.
- Escucha las llamadas en línea y grabadas de los operadores, a fin de evaluarlas según el criterio establecido de común acuerdo con el cliente contratante.
- Mantiene actualizado el archivo y registro de toda la documentación relacionada con sus actividades.
- Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad.
- Realiza otras actividades relacionadas a sus funciones que le sean encomendadas.

MÉTODO DE FACTURACIÓN

La facturación mensual por parte del proveedor será efectuada en base a las horas trabajadas por el staff asignado al servicio, de conformidad con las Instrucciones a Oferentes del pliego, N° 14: Las condiciones de pago serán las siguientes: Se abonará por mes vencido, la factura por las órdenes de servicio generadas en el mes.

MODELO DE ATENCIÓN

Los días y horas del servicio serán coordinados entre el proveedor adjudicado y el MUVH en Orden de Servicio. El oferente con su presentación de oferta, acepta que la Orden de Servicio a cumplir podrá basarse en el siguiente modelo sin variaciones mayores que afecten el marco descrito en las EETT:

Servicio de Comunicación – “Centro de Información y Soporte a Usuarios” - PR-L1082-P50833

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL MUVH

PROGRAMA: 3538/OC-PR - Componente 3



1. Gestión Atención a Beneficiarios

Cantidad de operadores

3

* Operadores con jornadas de 5 horas diarias

Lunes a Viernes	07 a 08	08 a 09	09 a 10	10 a 11	11 a 12	12 a 13	13 a 14	14 a 15	15 a 16	16 a 17	17 a 18	Total horas diarias
Cantidad de personas/horas	0	0	3	4	4	4	4	1	0	0		20
Horas Operador 1	0	0	1	2	3	4	5					5
Horas Operador 2		0	1	2	3	4	5	0				5
Horas Operador 3				1	2	3	4	5	0	0		5
Horas Supervisor	0	0	1	2	3	4	5	0	0			5

2. Gestión Seguimiento y reclamos

Cantidad de operadores

5

* Operadores con jornadas de 5 horas diarias

Tarifa por hora ₡

Lunes a Viernes	07 a 08	08 a 09	09 a 10	10 a 11	11 a 12	12 a 13	13 a 14	14 a 15	15 a 16	16 a 17	17 a 18	Total horas diarias
Cantidad de personas/horas	0	0	6	6	6	3	3	6	0	0	0	30
Horas Operador 1			1	2	3		4	5				5
Horas Operador 2			1	2	3		4	5				5
Horas Operador 3			1	2	3		4	5				5
Horas Operador 4			1	2	3	4		5				5
Horas Operador 5			1	2	3	4		5				5
Horas Supervisor			1	2	3	4		5				5

COTIZACIÓN POR HORA

El oferente deberá presentar una oferta basada en el servicio por hora “todo incluido”, en cuyo precio estarán incluidos todos los conceptos que implican el servicio, a saber:

Costos recurrentes según orden de servicio: La disponibilidad de operadores y su respectivo supervisor

Costos únicos de inicio:

- Licencia de Software S1 Gateway o similar equivalente
- Licencia de Software WhatsApp Business API o similar equivalente

Capacitación inicial de los operadores



FORMULARIO N° 4

Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización

Fecha:

**Llamado: Servicio de Comunicación – “Centro de Información y Soporte a Usuarios” - Contrato Abierto
CP N°: 08/2022 - ID PR-L1082-P50833**

A: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Señores:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador y con proyectos financiados por el BID, por un período de un año contado a partir de notificación de resultados del proceso si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Cotización sea porque:
 - a) retiramos nuestra Cotización durante el período de validez de la misma especificado en las Instrucciones a los Oferentes; o
 - b) no aceptamos la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes ,
 - c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Cotización durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o nos rehusamos firmar el documento formal;

Firma: *[firma del representante autorizado]*.

Nombre: *[indique el nombre]*



FORMULARIO N° 5

DECLARACION JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Fecha:

Llamado: Servicio de Comunicación – “Centro de Información y Soporte a Usuarios” - Contrato Abierto CP N°: 08/2022 - ID PR-L1082-P50833

A: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso “W”, de la Ley 2051/03, de “Contrataciones Públicas”. Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s



FORMULARIO N° 6

MODELO DE ACTA O ACUERDO DE INTENCIÓN DE CONSORCIAMIENTO

En la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil _____, comparecen:

El señor/a (Nombre del Representante 1), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° _____, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en _____, en nombre y representación de la firma (Empresa 1), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

El señor/a (Nombre del Representante 2), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° _____, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en _____, en nombre y representación de la firma (Empresa 2), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

(En caso de haber más de dos empresas, citar) a fin de manifestar su INTENCIÓN DE CONSTITUIR CONSORCIO / APCA, que se registrá por las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera: El objeto de la firma del presente Acta o Acuerdo de Intención de Consorcio/APCA, es que las empresas citadas, se presenten en forma conjunta a fin de participar en el Llamado de Licitación MUVH N° ____/____ “(Nombre del Llamado)”, convocado por el **Programa de Mejoramiento de Vivienda y Hábitat - Paraguay - 3538/OC-PR, ejecutado por el MUVH.**

Cláusula Segunda: Las Firmas acuerdan que el CONSORCIO/APCA se constituirá con el nombre de (Nombre del Consorcio), estableciendo como DOMICILIO ÚNICO para todos los efectos de este Llamado de Precalificación (dirección del Consorcio).

Cláusula Tercera: Queda establecido de común acuerdo, designar como GESTOR DEL CONSORCIO a la Firma (Nombre de la Empresa Líder), la que asumirá el liderazgo del mismo, y a cuyo Representante Legal (Nombre del/los Representante/s Legal/es), se le otorga poder amplio y suficiente para atender y suscribir la solicitud y todos los documentos relativos a la misma.

Cláusula Cuarta: Las Empresas integrantes del Consorcio, solidaria y mancomunadamente, se obligan a cumplir con todos los compromisos y obligaciones emergentes.

Cláusula Quinta: Las Empresas integrantes del Consorcio asumen el compromiso de formalizar el Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.

En prueba de conformidad y aceptación, firman las partes el presente Acuerdo, en _____ ejemplares, a un sólo efecto y en un mismo tenor, en el lugar y fecha arriba mencionados.

(Firmas y Aclaraciones de los Nombres y las Empresas correspondientes)



ANEXO N° 4

PAÍSES ELEGIBLES

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles

- Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: (a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y (b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- es ciudadano de un país miembro; o
- ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco;
- y
- más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad



mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

(B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

(C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.



ANEXO 5 - FRAUDE Y CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Fraude y Corrupción

1. Prácticas Prohibidas

- 1.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de servicios, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.
- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus servicios para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir



materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de servicios o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de servicios o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso,



incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de servicios, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de servicios y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de servicios y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes,



proveedores de servicios y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente

designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera servicios, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de servicios y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de servicios, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2 Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;



- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).



ANEXO 6 MODELO DE CONTRATO A SER SUSCRITO

MODELO DE CONTRATO N° _____

Entre el MINISTERIO DE URBANISMO, VIVIENDA Y HABITAT, domiciliado en Independencia Nacional 909, Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el Ministro CARLOS PEREIRA OLMEDO, en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de **Servicio de Comunicación – "Centro de Información y Soporte a Usuarios"** PR-L1082-P50833 - CONTRATO ABIERTO, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Servicio de Comunicación – "Centro de Información y Soporte a Usuarios" El contrato comprende el suministro de los servicios que se han listado en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los servicios" de la invitación a ofertar y que forma parte de este contrato (ANEXO 1).

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

- Contrato;
- La carta de Invitación y sus Adendas o modificaciones;
- La oferta del proveedor;
- La resolución de adjudicación del contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. Duración:

Una vez firmado por las partes interesadas, el presente contrato entrará en vigor a partir de esta fecha y continuará vigente hasta la fecha de la recepción final definido en el punto 6 de este contrato, cuando el Comprador haya dado por aceptadas todas y cada una de las entregas que



deberá recibir del Proveedor. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada por el Comprador.

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°7209979

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Comparación de Precios N° 08/2022 “Servicio de Comunicación - Centro de Información y Soporte a Usuarios” ID OBP P50833, convocado por la Unidad Ejecutora del Programa 3538/OC-PR MUVH. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____ *[En este apartado se debería indicar la convocante, y el número de resolución por la cual se da la adjudicación]*

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

El monto del presente contrato se describe según el siguiente detalle:

Lote	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Origen	Precio Unitario IVA incluido*	Precio Total
1	Servicio de Comunicación – “Centro de Información y Soporte a Usuarios” – Contrato Abierto	Hora	Evento	1			

(*) El precio unitario es por todo concepto e incluye todos los costos para la prestación de los servicios cotizados en el lugar final indicado por el Comprador.

Monto mínimo ₡-

Monto máximo es de ₡

El Proveedor se compromete a proveer los Servicios 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 servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten



pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la firma por un plazo de 6 (SEIS) meses.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.

Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: El Componente III de la Unidad Ejecutora de Programa UEP-BID 3538/OC-PR del MUVH.

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato, mediante póliza emitida por una aseguradora habilitada para operar en Paraguay, por el 10% del monto del contrato.

11. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme a la Carta de Invitación. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos.

Si el proveedor no diere cumplimiento a la(s) fecha(s) de entrega establecidas en el punto 5 del presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 0.1 % del valor de los servicios a adquirirse, en demora, por cada día de atraso. Esta multa será notificada por escrito al proveedor, el monto total de la multa estará limitado hasta un máximo de 9% del valor de los servicios a adquirirse, en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y a satisfacción del Comprador, no se aplicará esta sanción.

11.1. Si la aplicación de las multas alcanzara límite máximo del nueve por ciento (9%) del monto total del CONTRATO, el **COMPRADOR** podrá disponer su resolución, conforme a lo estipulado en la Cláusula 9.

11.2. Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **COMPRADOR**, del pago o pagos pendientes

12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO



ANTICIPADAMENTE 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 en las políticas GN-2349-9, y en la Carta de Invitación.

12.1. Terminación del Contrato:

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

Por Cumplimiento de Contrato: De forma normal, tanto el **COMPRADOR** como el **PROVEEDOR**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él.

La comisión de recepción y el **COMPRADOR**, no darán por finalizada la provisión y la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta las multas y penalidades, si hubiere.

- Por Rescisión del Contrato dispuesta por el Comprador por causa imputable al Proveedor.
- Por Rescisión del Contrato por causa imputable al Comprador.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

12.2. Rescisión a requerimiento del COMPRADOR, por causales atribuibles al PROVEEDOR.

El **COMPRADOR**, podrá proceder al trámite de rescisión del Contrato sin necesidad de intervención judicial, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento a las estipulaciones del contrato.
- b) Por disolución o quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por suspensión de la provisión sin justificación, por el lapso de _____ (registrar los días en función del plazo total de la provisión) días calendario continuos, sin autorización escrita del **COMPRADOR**.
- d) Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega/el cronograma de



entregas (si corresponde)

- e) Si el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva alcance el nueve por ciento (9%) del monto total del contrato (decisión optativa), o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

12.3 Rescisión a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles al COMPRADOR.

El **PROVEEDOR**, podrá tramitar la rescisión del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por instrucciones injustificadas del **COMPRADOR** para la suspensión de la provisión por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato el **COMPRADOR** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la provisión.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los servicios al **COMPRADOR**.

12.4. Reglas aplicables a la Rescisión por causa imputable a alguna de las partes:

Para procesar la rescisión del Contrato el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito, a la otra parte, de su intención de rescindir el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la provisión. El requeriente de la rescisión expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de rescisión será retirado.

Si al vencimiento del término de los diez (10) días no existe ninguna respuesta, el proceso de rescisión continuará a cuyo fin el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la rescisión del contrato, notificará por escrito a la otra parte, que la rescisión del Contrato se ha hecho efectiva. Esta notificación escrita dará lugar a que: cuando la rescisión sea por causales imputables al **PROVEEDOR**, se consolide en favor del **COMPRADOR** la garantía de cumplimiento de contrato. El **COMPRADOR**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión satisfactoriamente efectuada.



El **COMPRADOR** quedará en libertad de continuar la provisión de los servicios, a través de otro **PROVEEDOR**.

12.5. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al COMPRADOR o al PROVEEDOR.

Si antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, el **COMPRADOR** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión de la provisión, o vayan contra los intereses del **COMPRADOR**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de rescisión, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo con las instrucciones escritas que al efecto emita el **COMPRADOR**. Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la provisión y algunos otros gastos que a juicio del **COMPRADOR** fueran considerados sujetos a reembolso. Con estos datos el **COMPRADOR** elaborará la liquidación final y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima sexta del presente Contrato.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en la Carta de Invitación.

El presente contrato está sujeto a la legislación y jurisdicción de la República del Paraguay.

Las partes acuerdan que todo tipo de litigio, discrepancia o interpretación del presente contrato será resuelto definitivamente mediante los Tribunales de la ciudad de Asunción.

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

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

Firmado por: *[indicar la(s) firmas]* en nombre del proveedor