

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Dirección Nacional de Ingresos Tributarios / Dirección Nacional
de Ingresos Tributarios
Dirección Nacional de Ingresos Tributarios**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA
LA DNIT**
(versión 1)

ID de Licitación:

442305



Modalidad:

Menor cuantía nacional

Publicado el:

02/09/2024

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

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	442305	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA DNIT
Convocante:	Dirección Nacional de Ingresos Tributarios / Dirección Nacional de Ingresos Tributarios	Categoría:	78000000 - Servicios de Transporte Almacenaje y Correo
Unidad de Contratación:	Dirección Nacional de Ingresos Tributarios	Tipo de Procedimiento:	MCN - Menor cuantía nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	LAS CONSULTAS SERÁN A TRAVÉS DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	06/09/2024 07:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	DNIT-UOC- ELIGIO AYALA E/ YEGROS - OFICINA 90	Fecha de Entrega de Ofertas:	11/09/2024 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	DNIT-UOC- ELIGIO AYALA E/ YEGROS - OFICINA 91	Fecha de Apertura de Ofertas:	11/09/2024 10:15

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	Christian Escobar Bottino	Cargo:	Responsable de la UOC
Teléfono:	4177736	Correo Electrónico:	uoc@set.gov.py

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

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

Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser

respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

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

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

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

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.

4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la fecha y hora que se indican en el SICP.

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

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

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

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

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

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

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

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

No Aplica

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes y/o servicios que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

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 de 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.

2. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

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

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Documentos de la oferta

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

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

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

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

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

90

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. 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 formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio 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 líder del consorcio.
 - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. 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. 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.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

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.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

Apertura de ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

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

autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

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

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

No Aplica

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

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

Muestras

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

No Aplica

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

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

DESDE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS Y HASTA EL FENECIMIENTO DE LAS GARANTÍAS.

Plazo de reposición de bienes

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

30 minutos desde la notificación del administrador del contrato.

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

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

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

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

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

A PARTIR DE SU PROVISIÓN Y POR EL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS.

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte,

almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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

Sucursales

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

Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

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

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

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

La 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:

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

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

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

Costos Salariales
Costos Sociales
Insumos,
Equipos
Costos Administrativos
Utilidad
Tasas (DNCP)
Impuestos

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

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.

En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

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

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
7. Declaración Jurada de "Declaración de Personas", de conformidad con el formulario estándar -

Sección Formularios (**)
8. Documentos legales .Ofertantes.

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.

- 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
- 2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (*)
- 3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

Capacidad Financiera

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

a. Para contribuyentes de IRE 2021, 2022 y 2023.
Deberán cumplir con el siguiente parámetro:
a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres últimos años (2021, 2022 Y 2023)
b. Endeudamiento: pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres últimos años. (2021, 2022 Y 2023)
c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Patrimonio Neto.
El promedio en los tres últimos años (2021, 2022 Y 2023), no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRE SIMPLE 2021, 2022 y 2023.
Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2021, 2022 Y 2023).

c) Para contribuyentes - exclusivamente IVA General.
Deberá cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, últimos seis mes del ejercicio fiscal (2024).
Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I. Los oferentes cuyos años de negocios sean inferiores a los requeridos, el promedio se extraerá de los últimos años desde que iniciaron actividad.

PARA OFERENTES EN CONSORCIO: Las empresas consorciadas deberán cumplir a cabalidad con las documentaciones de carácter legal y financiero. En cuanto a los requisitos de carácter técnico la empresa líder deberá cumplir mínimamente con 60% de los requerimientos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa el 40% restante, en caso de que sean 3 o más empresas, se mantiene el cumplimiento de la Empresa Líder, debiendo cumplir las demás empresas con la distribución equitativa del porcentaje restante.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a	Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura
b	Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años (2021, 2022 Y 2023) para contribuyente de IRE GENERAL
c	IVA General de los últimos [6 seis] meses del Ejercicio Fiscal 2024, para contribuyentes sólo del IVA General.
d	Formulario 501 de los años (2021, 2022 Y 2023) para contribuyentes de IRE SIMPLE.

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en **Servicio de Gestión de Eventos, a Entidades Públicas y/o Privadas** con facturaciones de venta, contratos y/o recepciones finales u otros documentos, por un monto equivalente al **30%** como mínimo del monto total ofertado en el presente procedimiento de contratación, de los últimos tres años (2021, 2022, 2023). Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año. Podrán presentarse la cantidad de facturaciones que fueren necesarias para acreditar el volumen solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

Capacidad Técnica

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

- El oferente, deberá presentar Declaración Jurada que cuenta con el personal capacitado para presentar propuestas y sugerencias en cuanto a la organización y preparación de eventos, debiendo para cada pedido presentar, en formato de presupuesto, el universo de los requerimientos posibles, los cuales de considerarlos convenientes serán autorizados por la Convocante, Orden de Servicio mediante., quien se encargará de la atención de la cuenta de la DNIT. Para tal efecto, se consignará el número telefónico, fax y dirección electrónica del personal designado.
- Declaración Jurada como mínimo 5 de locales de restaurantes, hoteles y/o salones debidamente equipados en Asunción y Gran Asunción y uno para cada departamento del país para servicios gastronómicos en base a sus OPCIONES A, B, C de catering, de alquileres.
- Declaración Jurada en la cual deberá presentar el nombre y ubicación de los Locales/hoteles propuestos, en concordancia a lo solicitado en la Especificaciones Técnicas.
- La planilla de precio deberá ser presentada en modo impreso, y también en medio magnético (formato de Excel - CD) al momento de la apertura de la oferta.
- El oferente deberá presentar por medio de una declaración jurada, una lista con el nombre y apellido del/los responsable/s designado/s, a más del número de teléfono y la dirección de correo electrónico, por la cual se canalizará las solicitudes, consultas y reclamos a fin de dar una solución inmediata a las situaciones que se susciten.
- Declaración Jurada donde manifieste que cuenta con personal necesario y movilidad propia para el transporte de los bienes a ser requeridos para la ejecución del contrato.
- Los catálogos, fotos o similares, de los salones, vajillería, florería y otros, servirán de referencia, dado que tanto el Pliego de Bases y Condiciones, así como la oferta, sirven de base para la regulación de la ejecución Contractual, esto comprometerá a la firma, a la luz de su propia oferta, de mantener la propuesta de las características de los bienes

insertos en ella, garantizando a la convocante certeza de lo contratado.

- El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que se autorice a la convocante, en caso de que esta lo requiera, la entrada de conjuntos musicales a los salones arrendados sea estos en hoteles y/o Salones.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- Declaración Jurada que cuenta con el personal capacitado para presentar propuestas y sugerencias en cuanto a la organización y preparación de eventos.
- Declaración Jurada como mínimo 5 de locales de restaurantes, hoteles y/o salones debidamente equipados en Asunción y Gran Asunción y uno para cada departamento del país para servicios gastronómicos en base a sus OPCIONES A, B, C de catering, de alquileres.
- Declaración Jurada en la cual deberá presentar el nombre y ubicación de los Locales/hoteles propuestos.
- Planilla de precio en medio magnético (formato de Excel - CD).
- Declaración Jurada detallando una lista con el nombre y apellido del/los responsable/s designado/s, a más del número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
- Declaración Jurada donde manifieste que cuenta con personal necesario y movilidad propia para el transporte de los bienes a ser requeridos para la ejecución del contrato.
- Catálogos, fotos o similares.
- Declaración Jurada en la que se autorice a la convocante, en caso de que esta lo requiera, la entrada de conjuntos musicales a los salones arrendados sea estos en hoteles y/o Salones.

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá

que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

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

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

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

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

Criterios de desempate de ofertas

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

Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

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

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

Audiencia Informativa

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

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

Nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: Lic. Celeste Franco, Jefa del Departamento de Servicios Generales, Transporte y Seguridad dependiente de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT).

Necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: Pretende cubrir las necesidades de contar con los servicios de gestión de eventos, en cuanto a infraestructura, servicios y bienes que puedan surgir durante el desarrollo de eventos tales como Exposiciones Técnicas, reuniones con autoridades importantes, visitas de extranjeros, conferencias, charlas, cursos de diferentes índole, etc.

Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal): Se trata de un Llamado periódico, sucesivo, por Evento .

Las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, La presente Especificación Técnica pretende satisfacer las necesidades de contar con los servicios de organización y gestión de eventos, de acuerdo a los eventos planificados y a los servicios solicitados por la DNIT.

Especificaciones técnicas - CPS

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

ITEM 1 AL 30:

SERVICIO DE HOTELERIA.

Los servicios solicitados son para Hoteles de categoría 5 (cinco), 4 (cuatro) y 3 (tres) estrellas, incluida pensión completa (*Desayuno, almuerzo, cena*), transfer aeropuerto-hotel, hotel-aeropuerto.

Todos los ítems deberán estar cotizados individualmente.

OPCIÓN A: El Hotel deberá disponer de habitaciones climatizadas, cable, caja de seguridad, estacionamiento y todos los servicios que garanticen la seguridad y comodidad de los usuarios (Asunción y Gran Asunción)

OPCIÓN B: Habitación con desayuno, excluida pensión completa y transfer aeropuerto-hotel, hotel-aeropuerto (Asunción y Gran Asunción)

OPCION C: Habitación con desayuno, excluida pensión completa y transfer aeropuerto-hotel, hotel-aeropuerto (En el Interior del País)

El oferente deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de Hoteles de 5 (cinco) estrellas para Asunción y Gran Asunción de los cuales 2 de ellos deberán estar ubicados en el Microcentro de Asunción y los restantes 2 en inmediaciones del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi (Gran Asunción).

El oferente deberá cotizar como mínimo 2 (dos) hoteles de 5 (cinco) estrellas para el interior del país, 1 (uno) en la Ciudad de Encarnación y otro en Ciudad del Este.

Del mismo modo deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de hoteles 4 (cuatro) y 3 (tres) estrellas para Asunción y Gran Asunción.

Para el Interior del país deberá cotizar como mínimo 1 (un) hotel en la categoría 4 (cuatro) o 3 (tres) estrellas en el Dpto. del Alto Paraná, Dpto. de Itapúa, Dpto. de Caaguazú, Dpto. de Cordillera, Dpto. de Paraguari u otras ciudades cabeceras del País.

Los ítems 10, 11 y 12 las habitaciones deberán tener una dimensión de como mínimo de 110 m² (ciento diez metros cuadrados) en adelante.

ITEM 31 AL 58:

ALQUILER DE SALONES DEBIDAMENTE EQUIPADOS (Hoteles y/o Salones Alquilados)

Alquiler de salones en Hoteles o Locales Alquilados para servicios destinados a distintos tipos de eventos como reuniones, convenciones, seminarios, etc.

Los salones ofertados deberán ser tanto en Capital como en el Interior del País (Dpto. del Alto Paraná, Dpto. de Itapúa, Dpto. de Caaguazú, Dpto. de Cordillera, Dpto. de Paraguari u otras ciudades cabeceras del País).

Para los servicios deberán contar con las instalaciones como mínimo lo siguiente:

- Sistema de climatización;
- Equipo de Audio (Consola amplificada, 4 bafles, micrófonos 2);
- Proyectores;
- Papelógrafo;
- Video Multimedia;
- Mobiliarios, sillas, mesas de oficinas, redondas, cuadradas y rectangulares;
- Estacionamiento por lo menos para 20 (veinte) vehículos.

El oferente deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de Hoteles de 5 (cinco) estrellas para Asunción y Gran Asunción, de los cuales 2 (dos) de ellos deberán estar ubicados en el Microcentro de Asunción a 800 metros a la redonda de los Edificios de la DNIT (Eligio Ayala y Yegros) y los restantes 2 (dos), en inmediaciones del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi (Gran Asunción).

El oferente deberá cotizar como mínimo 2 opciones de Hoteles de 5 estrellas para interior, uno para Ciudad del Este y otro para Encarnación.

Deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de hoteles 4 (cuatro) o 3 (tres) estrellas para Asunción y Gran Asunción.

Para el Interior del país deberá cotizar como mínimo 1 (un) hotel en la categoría 4 (cuatro) o 3 (tres) estrellas en los departamentos solicitados anteriormente.

Deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de salones (no hoteles) alquilados para Asunción y Gran Asunción.

Deberá cotizar como mínimo, 1 (una) opción de salón (no hoteles) alquilados en las ciudades requeridas.

OPCIÓN A: Capital.

OPCIÓN B: Interior.

SERVICIOS GASTRONOMICOS (En Hoteles y/o Salones Alquilados)

ITEM 59: SERVICIO DE MENU EJECUTIVO - Opción A

Servicio de Buffet Opción A

Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 (una) gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml.

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (300 grs. la porción de carne). Si es pasta se calculará 600 grs.
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.)
- 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
- 3 pancitos de mesa

El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Ensaladas:

- Mixta, primavera, de arroz y rusa

Platos Principales:

- Carnes Vacunas: Bife de lomito en medallones, lomito al champiñón, Milanesa de carne, milanesa a la Napolitana, Strogonoff de carne.
- Pollos: Pollo grille, pollo relleno a la crema, pollo al curry, milanesa de pollo a la napolitana, Strogonoff de pollo.
- Cerdos: Lomo de cerdo a la mostaza.

Guarniciones

- Arroz al azafrán, al curry y arroz blanco
- Puré de papas, papa a la crema, papas doradas, papas a la provenzal
- Panaché de verduras

Postres

- Ensaladas de frutos
- Pie de limón
- Tarta de frutilla, de frutas
- Arroz con leche
- Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas
- Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla
- Pavé de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno
- Flan

ITEM 60: SERVICIO DE MENU EJECUTIVO - Opción B

Servicio de Buffet Opción B

- Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml.

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.)
- 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
- 3 pancitos de mesa

El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Picadas:

- Panes, Grisines y Patés

Entrada

- Boulevanes (de Carne, Pollo, Champiñones, Palmitos, Choclos, etc.)

Platos Principales:

Pastas

- Lasaña de carne, de jamón y queso, de verduras, de mariscos
- Raviolos de ricotta, carne, pollo, espinaca y ricota
- Ñoquis de papa y de espinacas
- Salsas: al tuco, bolognesa, al pesto, a la crema, rosada, 4 quesos, carusso
- Tallarines a la carbonara con salsa blanca o salsa de carne

Postres

- Ensaladas de frutos
- Pie de limón
- Tarta de frutilla, de frutas
- Arroz con leche
- Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas
- Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla
- Pave de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno
- Flan

ITEM 61: SERVICIO DE MENU ECONÓMICO - Opción A

Opciones:

- Milanesa de carne o pollo con puré de papas
- Pollo al horno con ensalada rusa
- Milanesa de carne o pollo con ensalada alemana o arroz blanco

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.) (helado, ensalada de frutas, flan, etc.)
- 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
- 3 pancitos de mesa

ITEM 62: SERVICIO DE MENU ECONÓMICO - Opción B

Opciones:

- Raviolos de verdura o ricotta con salsa de tomate
- Ñoquis con salsa bolognesa
- Tallarín con estofado de pollo o carne

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.) (ensalada de frutas, etc.)
- 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
- 3 pancitos de mesa

ITEM 63: SERVICIO DE MENU ECONÓMICO - Opción C

Opciones:

- Porciones de tartas de varios gustos
- Sándwich de milanesa (pollo, carne)

- Dos sándwiches de verdura (de 5 pisos)
- Dos empanadas grandes de carne o pollo c/pan
- Hamburguesas con pan y verduras

ITEM 64: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - Opción A

Incluye:

- Café negro (250 cc aprox.)
- Cocido (250 cc aprox.)
- Té (1 saquito) individual
- Termo de agua caliente para el té
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Provisión de dulces y mermeladas: de variados sabores para untar
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Bocaditos dulces (10 p/persona aprox.)
- Pan tostado y pancitos
- Jugos Naturales de frutas variadas (250 cc aprox.)
- Yogurt de variados sabores pote de 140 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Manteca para untar
- Fetas de jamón
- Fetas de Queso
- Azúcar y/o edulcorantes
- Frutas variadas

ITEM 65: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - Opción B

Incluye:

- Café negro (250 cc aprox.)
- Cocido (250 cc aprox.)
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Jugos Naturales de frutas variadas (250cc aprox.)
- Azúcar y/o edulcorantes

ITEM 66: SERVICIO DE COFFEE BREAK - Opción A

Incluye:

- Bocaditos salados al horno: empanaditas de carne, pollo, huevo, jamón y queso, choclo, chilenas, salteñas. Variedad de tartas, arrolladitos de jamón y queso, sopa paraguaya, chipa guazú, chipa so'o.
- Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.
- Bocaditos fríos: Canapés (pueden ser en pan o galletitas), de atún, pollo, crema de verduras, huevo, jamón crudo. Sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo, carne fría.
- Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas
- Café Negro (250 cc aprox.)
- Cocido (250 cc aprox.)
- Té (250 cc aprox.)
- Termo de agua caliente para el té
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Gaseosa de 350ml y 500ml.
- Azúcar y/o edulcorantes

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 67: SERVICIO DE COFFEE BREAK - Opción B

Incluye:

- Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.

- Bocaditos fríos: sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo.
- Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas
- Café negro (250 cc aprox.)
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Gaseosa de 350ml y 500ml.
- Azúcar y/o edulcorantes

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 68: SERVICIO DE AGUA Y CAFÉ PERMANENTE

Incluye:

- Café negro
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Azúcar y/o edulcorantes

ITEM 69: CHIPITA DE MAÍZ Y ALMIDÓN

- Por kilogramo

ITEM 70: BOCADITOS SALADOS OPCION A

BOCADITOS SALADOS ESPECIALES

Opciones:

- Sandwichitos de jamón y queso, pepinillo
- Empanadita de jamón y queso
- Empanadita de hojaldre
- Tartaletitas
- Croissant de choclo y de pollo
- Sandwichitos de carne fría
- Tartitas de jamón y queso
- Milanitas de carne y de pollo rellenas con jamón y queso
- Bombitas de queso

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 71: BOCADITOS SALADOS OPCION B

BOCADITOS CLÁSICOS SALADOS

Opciones:

- Sandwichitos de verduras
- Croquetitas de pollo y de carne
- Patitas de pollo
- Milanitas de carne y de pollo
- Bolitas de queso
- Empanaditas al horno y fritas (de carne, pollo, jamón y queso, chilena)
- Pizcitas de mozzarella

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 72: BOCADITOS SALADOS OPCION C

COMIDAS TÍPICAS TAMAÑO BOCADITO

- Mbejú
- Chipa guazú
- Pastel mandi'ó
- Payaguá mascada
- Chicharó trenzado
- Sopa paraguaya
- Chipa so'ó
- Butifarra

ITEM 73: BOCADITOS DULCES

Opciones:

- Alfajorcito con cobertura de chocolate
- Alfajorcito relleno de dulce de leche
- Arrolladito con rellenos
- Bomboncito de chocolate y de coco
- Pastafrolita
- Cañoncito relleno con dulce de leche
- Cañoncito relleno con dulce de guayaba
- Tartaletitas con frutas
- Masitas de hojaldre

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 74: GASEOSAS DE ORIGEN AMERICANO Y MULTINACIONAL DE 500ML

- Gaseosas de origen americano y multinacional de 500ml. (fría)

ITEM 75: AGUA MINERAL CON GAS DE 500ML

- Agua mineral con gas de 500ml. sin sodio (fría)

ITEM 76: AGUA MINERAL SIN GAS DE 500ML

- Agua mineral sin gas de 500ml. sin sodio (fría)

ITEM 77: VASOS PLÁSTICOS DESECHABLES PARA AGUA, GASEOSA O JUGO DE 250ML.

- Vasos plásticos desechables para agua, gaseosa o jugo de 250ml en paq. de 50 unid.

ITEM 78: SERVILLETAS DE PAPEL DE PRIMERA CALIDAD

- Servilletas de papel de primera calidad en paquetes de 50 (cincuenta) unidades, *Primera calidad* refiere a que sea blanco, suave y absorbente.

ITEM 79: SERVICIO DE MOZO - OPCIÓN A

- Servicio de mozo en jornada completa de 8 (ocho) horas.

ITEM 80: SERVICIO DE MOZO - OPCIÓN B

- Servicio de mozo en media jornada de hasta 4 (cuatro) horas.

ITEM 81: PROVISIÓN DE FLOR INDIVIDUAL NATURAL Y FRESCAS (CLAVEL, ROSAS, CRISANTEMO, MARGARITA Y OTROS) NACIONAL.

- Provisión de flor individual natural y frescas (clavel, rosas, crisantemo, margarita y otros) nacional. En otros se incluye los demás tipos de flores que desee agregar el oferente.

ITEM 82: PROVISIÓN DE FLOR INDIVIDUAL ROSAS IMPORTADAS NATURAL Y FRESCAS.

- Arreglos con follajes u hojas verdes.

ITEM 83: OPCIÓN A: Provisión de arreglos para conferencias con flores variadas a elección con caída y sin caída

ITEM 84: OPCIÓN B: Provisión de arreglos para conferencias con flores variadas a elección con caída y sin caída

ITEM 85: OPCIÓN C: Provisión de arreglos para conferencias con flores variadas a elección con caída y sin caída

ITEM 86: OPCION A: Provisión de centro de mesa con flores variadas a elección para mesas redondas o tableros (opciones con velas o vidrios).

ITEM 87: OPCION B: Provisión de centro de mesa con flores variadas a elección para mesas redondas o tableros (opciones con velas o vidrios).

ITEM 88: Provisión de arreglos alargados para conferencia con flores variadas a elección con caída y sin caída.

ITEM 89: Provisión de guía de flores por metro.

ITEM 90: Arreglo de un frente en jarrón, con base cerámica con flores surtidas a elección medidas 60 cms. x 50 cms., o

colgante de un frente.

ITEM 91: Corona con flores surtidas (Rosas) a elección medida 1,30 mts. de diámetro.

ITEM 92: Corona con flores surtidas (Rosas y otras) a elección medida 1,10 mts. de diámetro.

ITEM 93: Corona con flores surtidas a elección medida 1,10 mts. de diámetro.

ITEM 94: AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DE SALÓN HASTA 100 PERSONAS

Incluye telas de colores varios, con soporte de estructura metálica, plisados de tela y terminaciones arrugadas, matriz para soporte de globos y globos colores varios.

ITEM 95: AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DE SALÓN HASTA 200 PERSONAS.

Incluye telas de colores varios, con soporte de estructura metálica, plisados de tela y terminaciones arrugadas, matriz para soporte de globos y globos colores varios.

ITEM 96: AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DE SALÓN HASTA 300 PERSONAS.

Incluye telas de colores varios, con soporte de estructura metálica, plisados de tela y terminaciones arrugadas, matriz para soporte de globos y globos colores varios).

ITEM 97: ENTELADO TRICOLOR PARA EDIFICIOS DE LA DNIT

La tela deberá de ser color rojos, blanco y azul, (colores patrios), seda violen 100% poliéster el ancho de cada color 1.50 metros, el costo deberá de ser por metro lineal por cada color, incluyendo la instalación en cada edificio.

ITEM 98: EQUIPO DE AUDIO.

Incluye como mínimo Consola Amplificada, 4 Bafles, 2 Micrófonos, con sonidista.

ITEM 99: AUDIO.

Incluye como mínimo Consola, amplificador, monitor de retorno, líneas de salida de sonido y 6 micrófonos de pie, con sonidista.

ITEM 100: Micrófono de pie c/soporte.

ITEM 101: Micrófono inalámbrico c/soporte.

ITEM 102: Micrófono de mesa y/o cuello de ganso c/soporte.

ITEM 103: Micrófono solapero c/accesorios.

ITEM 104: Pantalla de dos metros por dos metros con conexión para computadora.

ITEM 105: Pantalla de tres metros por tres metros con conexión para computadora.

ITEM 106: Pantalla de cuatro metros por cuatro metros con conexión para computadora.

ITEM 107: Proyector Multimedia.

ITEM 108: Impresora multifunción a colores.

ITEM 109: Modem de Internet móvil de cualquier proveedor local para Wi Fi

ITEM 110: Computadora personal/ Notebook.

ITEM 111: Servicio de Grabación de audio eventos.

ITEM 112: Servicio de Filmación, con un profesional a cargo.

ITEM 113: Cabinas para traducción simultánea.

ITEM 114: Traductor y/o interprete en español a otros idiomas y o vise versa.

ITEM 115: Equipo de traducción simultánea precio por unidad.

ITEM 116: Servicio de fotografía tamaño a elección.

ITEM 117: Servicio de Cabinas de traducción con interprete o traductor español a otros idiomas con 50 equipos incluidos.

ITEM 118: Servicio de Cabinas de traducción con interprete o traductor español a otros idiomas con 100 equipos incluidos.

ITEM 119: Servicio de Cabinas de traducción con interprete o traductor español a otros idiomas con 200 equipos incluidos.

ITEM 120: Servicio de fotografía con 50 unidad de fotos tamaño 13x18 y 15 unidad de 20x25.

ITEM 121: Servicio de discoteca con Disc Jockey

ITEM 122: Sistema de Audio para Salón de Eventos incluyendo consolas, mezcladoras, amplificadores, moduladores,

micrófonos con o sin cable, lector de CD's. Grabación de audio en cintas y CD's

ITEM 123: Sistema de video con proyectores de multimedia de 2000 a 4500 lúmenes

ITEM 124: Retroproyector para transparencia

ITEM 125: Servicio de Alquiler de equipo de video conferencia con líneas de comunicación

ITEM 126: Servicio de líneas de comunicación de video conferencia

ITEM 127: Servicio de Alquiler de Papelógrafo.

ITEM 128: Servicio de Alquiler de Pizarra fijas y móviles

ITEM 129: Servicio de Alquiler de marcadores de fibra y punteros láser

ITEM 130: Servicio de Alquiler de fotocopidora con mesita o base

ITEM 131: Atril acrílico o de madera

ITEM 132: Tarima de 2,20 x 1,60 x 0,50 de altura con escalera en el costado

ITEM 133: Tarima de 4,40 x 3,20 x 0,50 de altura con escalera en el costado

ITEM 134: Tarima de 6,60 x 4,80 x 0,50 de altura con escalera en el costado

ITEM 135: Alfombra de 7 a 10 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.

ITEM 136: Alfombra de 10 a 15 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.

ITEM 137: Alfombra de 20 a 30 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.

ITEM 138: Alfombra de 40 a 50 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.

ITEM 139: Encauzadores de 10 mts. De longitud c/soporte de metal y cordón.

ITEM 140: Plasma de 32 con soporte de pie o mesa

ITEM 141: Plasma de 42 con soporte de pie o mesa

ITEM 142: Plasma de 52 con soporte de pie o mesa

ITEM 143: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 3m c/soporte

ITEM 144: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 4m c/soporte

ITEM 145: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 5m c/soporte.

ITEM 146: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 6m c/soporte

ITEM 147: Servicio de alquiler de Luces LED.

ITEM 148 al 167: OBSEQUIOS PROTOCOLARES.

Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 168: AGENDA CON IMPRESIÓN PERSONALIZADA.

Agendas, modelo presidencial, impresa en papel blanco 70 grs. a dos colores de tinta, con datos de interés gral, mapa rutero del Py. actualizado, índice telefónico incorporado, la tapa en símil cuero, color negro, dos punteras doradas, fino pespunte de terminación con estuche de presentación, tamaño 26,5 x 20 cms.

Obs.: Impresión de logotipo a un color de tinta o cuño bajo relieve.

ITEM 169: Bolígrafos con impresión personalizada

ITEM 170: Llaveros metálicos con impresión personalizada

ITEM 171: TERMOS FORRADOS EN CUERO OPCION A: para Agua fría o tereré de 2 litros.

ITEM 172: TERMOS FORRADOS EN CUERO OPCION B: para Agua caliente o mate de 1 litro.

ITEM 173: Pin (metálico con esmalte tricolor) logo a elección

SERVICIOS DE CATERING, ALQUILERES Y OTROS, ASUNCIÓN Y CENTRAL

ITEM 174: MENÚ EJECUTIVO OPCION A

Servicio de Buffet

- Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml.

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (300 grs. la porción)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.)
- 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
- 3 pancitos de mesa
- El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Ensaladas:

- Mixta, primavera, de arroz y rusa

Platos Principales:

- Pescado de mar y agua dulce: filete con guarnición
- Grille con guarnición
- Milanese con guarnición
- Caldo de pescado de surubí
- Chupín de pescado de surubí
- Parrillada de Mariscos
- Paella de Mariscos

Guarniciones:

- Arroz al azafrán, al curry y arroz blanco
- Puré de papas, papa a la crema, papas doradas, papas a la provenzal
- Ensaladas

Postres:

- Ensaladas de frutos
- Pie de limón
- Tarta de frutilla, de frutas
- Arroz con leche
- Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas
- Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla
- Paveé de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno
- Flan

ITEM 175: MENÚ EJECUTIVO OPCION B

Servicio de Buffet

- Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml.

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (300 grs. la porción de carne)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.)
- 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
- 3 pancitos de mesa
- El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Picadas:

- Panes, Grisines y Patés

Entrada

- Boulevanes (de Carne, Pollo, Champiñones, Palmitos, Choclos, etc.)

Platos Principales:

- Menú Derivados de Carnes
- Carnes Vacunas: Bife de lomito en medallones, lomito al champiñón, Milanesa de Carne, Milanesa a la Napolitana, Strogonoff de Carne.
- Pollos: Pollo grille, pollo relleno a la crema, pollo al curry, milanesa de pollo, milanesa de pollo a la napolitana, strogonoff de pollo.
- Cerdos: Lomo de cerdo a la mostaza

Guarniciones

- Arroz al azafrán, al curry y arroz blanco
- Puré de papas, papa a la crema, papas doradas, papas a la provenzal
- Panaché de verduras

Postres:

- Ensaladas de frutos
- Pie de limón
- Tarta de frutilla, de frutas
- Arroz con leche
- Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas
- Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla
- Paveé de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno
- Flan

ITEM 176: MENÚ EJECUTIVO OPCION C

Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml.

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (600 grs. la porción)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.)
- 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
- 3 pancitos de mesa
- El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Ensaladas:

- Mixta, primavera, de arroz y rusa

Platos Principales:

- Pastas.
- Lasagna de carne, de jamón y queso, de verduras, de mariscos
- Ravioles de ricotta, carne, pollo, espinaca y ricotta
- Ñoquis de papa y de espinacas
- Salsas: al tuco, bolognesa, al pesto, a la crema, rosada, 4 quesos, carusso
- Tallarines a la carbonara con salsa blanca o salsa de carne.

Postres:

- Ensaladas de frutos
- Pie de limón
- Tarta de frutilla, de frutas
- Arroz con leche
- Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas
- Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla
- Paveé de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno
- Flan

ITEM 177: MENÚ EJECUTIVO OPCION A

Opciones:

- Milanesa de carne o pollo con puré de papas
- Pollo al horno con ensalada rusa
- Milanesa de carne o pollo con ensalada alemana o arroz blanco

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.) (helado, ensalada de frutas, flan, etc.)
- 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
- 3 pancitos de mesa

ITEM 178: MENÚ EJECUTIVO OPCION B

Opciones:

- Raviolos de verdura o ricotta con salsa de tomate
- Ñoquis con salsa bolognesa
- Tallarín con estofado de pollo o carne

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.) (ensalada de frutas, etc.)
- 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
- 3 pancitos de mesa

ITEM 179: MENÚ EJECUTIVO OPCION C

Opciones:

- Porciones de tartas de varios gustos
- Sándwich de milanesa (pollo, carne)
- Dos sándwiches de verdura (de 5 pisos)
- Dos empanadas grandes de carne o pollo c/pan
- Hamburguesas con pan y verduras

ITEM 180: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION A

Incluye:

- Bocaditos salados al horno: empanaditas de carne, pollo, huevo, jamón y queso, choclo, chilenas, salteñas. Variedad de tartas, arrolladitos de jamón y queso, sopa paraguaya, chipa guazú, chipa so'o.
- Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.
- Bocaditos fríos: Canapés (pueden ser en pan o galletitas), de atún, pollo, crema de verduras, huevo, jamón crudo. Sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo, carne fría.
- Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas
- frutas varias
- Café Negro (250cc aprox.)
- Cocido (250cc aprox.)
- Té (250cc aprox.)
- Termo de agua caliente para el té
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Gaseosa de 350ml y 500ml.
- Azúcar y/o edulcorantes

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 181: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION B

Incluye:

- Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.

- Bocaditos fríos: sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo.
- Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas
- Café negro (250cc aprox.)
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Gaseosa de 350ml y 500ml.
- Azúcar y/o edulcorantes

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 182: SERVICIO DE AGUA Y CAFÉ PERMANENTE

Incluye:

- Café negro
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Azúcar y/o edulcorantes

ITEM 183: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - OPCION A

Incluye:

- Café negro (250cc aprox)
- Cocido (250cc aprox)
- Té (1 saquito) individuales
- Termo de agua caliente para el té
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Provisión de dulces y mermeladas: de variados sabores para untar
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Bocaditos dulces (10 p/persona aprox.)
- Pan tostado y pancitos
- Jugos Naturales de frutas variadas (250cc aprox.)
- Yogurt de variados sabores pote de 140 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Manteca para untar
- Fetas de jamón
- Fetas de Queso
- Azúcar y/o edulcorantes
- Frutas variadas

ITEM 184: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - OPCION B

Incluye:

- Café negro (250cc aprox.)
- Cocido (250cc aprox.)
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Jugos Naturales de frutas variadas (250cc aprox.)
- Azúcar y/o edulcorantes

ITEM 185: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN A

BOCADITOS SALADOS ESPECIALES

Opciones:

- Sandwichitos de jamón y queso, pepinillo
- Empanadita de jamón y queso
- Empanadita de hojaldre
- Tartaletitas
- Croissant de choclo y de pollo
- Sandwichitos de carne fría
- Tartitas de jamón y queso
- Milanésitas de carne y de pollo rellenas con jamón y queso

- Bombitas de queso

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 186: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN B

BOCADITOS SALADOS (CLASICOS y HORNEADOS)

Opciones:

- Sandwichitos de verduras
- Croquetitas de pollo y de carne
- Patitas de pollo
- Milanesitas de carne y de pollo
- Bolitas de queso
- Empanaditas al horno y fritas (de carne, pollo, jamón y queso, chilena)
- Pizzitas de muzarella

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 187: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN C

COMIDAS TÍPICAS TAMAÑO BOCADITO - FRITO

- Mbeyú
- Chipa guazú
- Pastel mandió
- Payaguá mascada
- Chicharó trenzado
- Sopa paraguaya
- Chipa so'o
- Butifarra

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 188: BOCADITOS DULCES

Opciones:

- Alfajorcito con cobertura de chocolate
- Alfajorcito relleno de dulce de leche
- Arrolladito con rellenos
- Bomboncito de chocolate y de coco
- Pastrafolita
- Cañoncito relleno con dulce de leche
- Cañoncito relleno con dulce de guayaba
- Tartaletitas con frutas
- Masitas de hojaldre

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 189: TORTA DE CHOCOLATE, DULCE DE LECHE, FRUTILLAS, FRUTAS

Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas (por kilo)

ITEM 190: Chipitas de Maíz Y Almidón (Por Kilo)

ITEM 191: Chipitas de maíz y almidón en paquetes sellados de 250 grs.

ITEM 192: Chipa de maíz y almidón en forma de pan o argolla de 200 grs. (unidad)

ITEM 193: Café negro cebado caliente (por litro)

ITEM 194: Mate cocido colado caliente (por litro)

ITEM 195: Leche en presentación líquida entera o descremada (por litro)

OPCIÓN A: En tetra pack

ITEM 196: Leche en presentación líquida entera o descremada (por litro)

OPCIÓN B: En termo caliente

ITEM 197: Leche en presentación líquida entera o descremada (por litro)

OPCIÓN C: En termo frío

- ITEM 198:** Gaseosas de origen americano y multinacional de 500 ml. (fría)
- ITEM 199:** Gaseosas de origen americano y multinacional de 1 ½ litros (fría)
- ITEM 200:** Gaseosas de origen americano y multinacional de 2 litros (fría)
- ITEM 201:** Gaseosas de origen americano y multinacional de 3 litros (fría)
- ITEM 202:** Gaseosa de 2 ¼ litros fría
- ITEM 203:** Agua tónica de 500 ml (fría)
- ITEM 204:** Agua caliente
- ITEM 205:** Agua mineral con gas de 500ml sin sodio (fría)
- ITEM 206:** Agua mineral sin gas de 500ml sin sodio (fría)
- ITEM 207:** Agua mineral con gas de 2 litros sin sodio (fría)
- ITEM 208:** Agua mineral sin gas de 2 litros sin sodio (fría)
- ITEM 209:** Saquitos de té (varios colores)
- ITEM 210:** Jugos de frutas (naturales) varios sabores por litro (fría)
- ITEM 211:** Azúcar en sobrecitos
- ITEM 212:** Revolvedores de plásticos (paq. de 50 unidades)
- ITEM 213:** Edulcorantes en sobrecitos
- ITEM 214:** Hielo en cubitos en bolsas de 3 kilos
- ITEM 215:** Hielo en cubitos en bolsas de 25 kilos
- ITEM 216:** Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 10 unidades)
- ITEM 217:** Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 25 unidades)
- ITEM 218:** Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 50 unidades)
- ITEM 219:** Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 50 unidades), Primera calidad refiere a que sea blanca, suave y absorbente.
- ITEM 220:** Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 100 unidades). Primera calidad refiere a que sea blanca, suave y absorbente
- ITEM 221:** Vasos plásticos desechables para agua, gaseosa o jugo de 250ml. (paq. de 50 unidades)
- ITEM 222:** Vasos plásticos para café (paq. de 50 unidades)
- ITEM 223:** Bandejas de cartón o plástico, medidas 15 x 15 cms. (paq. de 50 unidades)

SERVICIOS VARIOS - FRUTAS VARIAS

- ITEM 224 AL 232:** **FRUTAS CITRICAS** limón nacional y taiti, pomelo, naranja, toronja, mandarina, Kiwi, Piña, lima de Persia, etc.
- ITEM 233 AL 244:** **FRUTAS DULCES:** Banana, manzana, pera, melón, cereza, granada, sandía, durazno, frutilla, uva, ciruela, mamón, etc.

INSUMOS GENERALES

- ITEM 245:** Edulcorante en presentación líquida de 500 ml, en base a kaà he ´e
- ITEM 246:** Café molido para cebar presentación de 250 kg
- ITEM 247:** Café molido para cebar presentación de 500 kg
- ITEM 248:** Té, en presentación saquitos de 25 unidades la caja.
- ITEM 249:** Yerba tradicional no saborizada, el envasado de ser en papel Kraft, y en paquetes de 1 kilo, el vto. Como mínimo de 1 año a partir de la fecha de entrega a la DNIT.
- ITEM 250:** Yerba saborizada a elección, el envasado de ser en papel Kraft, y en paquetes de 1 kilo, el vto. Como mínimo de 1 año a partir de la fecha de entrega a la DNIT.
- ITEM 251:** Azúcar blanca granulada fina envasada en paquetes de 1 kilo.

- ITEM 252:** Jugo de Soja: Envasado en Tetra Pak de 1 litro, reciclado máximo 2 veces - Vto como mínimo tres meses a partir de la recepción de la entrega a la DNIT.
- ITEM 253:** Te de anís en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.
- ITEM 254:** Te de boldo en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.
- ITEM 255:** Té de manzanilla en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.
- ITEM 256:** Te negro en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.
- ITEM 257:** Té verde en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.
- ITEM 258:** Durazno en almíbar envasados en latas de aproximadamente 800 gramos, con fecha de vencimiento mínimo 1 año a partir de la entrega a la DNIT.
- ITEM 259:** Aceite de oliva en frasco de vidrio de 500 ml.
- ITEM 260:** Sal fina granulada fina envasada en paquetes de 1 kilo.
- ITEM 261:** Orégano envasado en paquete de 250 gramos.
- ITEM 262:** Yagüareté Ka'a envasado en paquete de 250 gramos.
- ITEM 263:** Pimienta envasada en paquete de 250 gramos.
- ITEM 264:** Vinagre en frasco de plástico de 1 litro
- ITEM 265:** Salsa de soja en frasco de plástico de 1 litro
- ITEM 266:** Golosinas varios en paquetes de 600 gramos
- SERVICIOS DE ALQUILERES DE VAJILLERÍA Y OTROS**
- ITEM 267:** Tablón de 2,5 mts.
- ITEM 268:** Mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas
- ITEM 269:** Silla de metal vestida (colores a elección)
- ITEM 270:** Silla tipo tiffany (colores a elección)
- ITEM 271:** Silla tipo presidencial con estructura de aluminio (colores a elección)
- ITEM 272:** Silla de plástico color blanco o colores a elección
- ITEM 273:** Silla de metal con tapizado de tela (colores a elección)
- ITEM 274:** Juego de sillones de 1 cuerpo
- ITEM 275:** Juego de sillones de 2 a 3 cuerpos con estilo
- ITEM 276:** Mesa de centro (madera, vidrio o cristal)
- ITEM 277:** Mantel para tablón (colores a elección)
- ITEM 278:** Mantel para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas
- ITEM 279:** Cubre mantel para tablón
- ITEM 280:** Cubre mantel para mesa redonda 6,8, 10 y 12 personas
- ITEM 281:** Caminero para tablón
- ITEM 282:** Pollerones para tablón
- ITEM 283:** Pollerones para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas
- ITEM 284:** Servilleta de tela (colores a elección)
- ITEM 285:** Cuchillo de acero inoxidable
- ITEM 286:** Tenedor de acero inoxidable
- ITEM 287:** Cucharita para postre de acero inoxidable
- ITEM 288:** Cucharita para café de acero inoxidable
- ITEM 289:** Plato plato de porcelana

ITEM 290: Plato para postre y pan de porcelana

ITEM 291: Vaso largo para agua

ITEM 292: Vaso para jugo

ITEM 293: Copa para jugo

ITEM 294: Copa para agua

ITEM 295: Jarra de vidrio y/o acero inoxidable de 2 litros

ITEM 296: Taza con platito de porcelana para café con leche

ITEM 297: Tacita con platito de porcelana para café

ITEM 298: Conservadora de 50 litros como mínimo

ITEM 299: Bandeja con blonda antideslizante con lito para mozo

ITEM 300: Tacho para hielo

ITEM 301: Hielera con pinza

ITEM 302: Servicio de mozo

OPCIÓN A: jornada completa de 8 horas

ITEM 303: Servicio de mozo

OPCIÓN B: media jornada, hasta 4 horas

ITEM 304: Servicio de estibadores, acomodadores, limpiadoras y personal de apoyo jornada por 8 horas

ITEM 305: Servicio de personal especializado en protocolo jornada de 8 horas

ITEM 306: Toldo de 3 metros por 3 metros con entelado

ITEM 307: Toldo de 6 metros por 6 metros con entelado

ITEM 308: Toldo de 8 metros por 8 metros con entelado

ITEM 309: Toldos estructurales por metro cuadrado

ITEM 310: Tarimas costo por metro cuadrado

ITEM 311: Camineros de alfombra costo por metro cuadrado

ITEM 312: Alfombrado para piso costo por metro cuadrado

ITEM 313: Piso de madera costo por metro cuadrado

ITEM 314: Fuentes y/o bandeja para servicios (ensalada, comidas frías y calientes, etc.)

ITEM 315: Compoteras para postre

ITEM 316: Copas para champagne y vino

ITEM 317: Tacho de metal o plástico grande para residuos

ITEM 318: Ventilador de pie por unidad

ITEM 319: Hidro Ventilador de pie por unidad

SERVICIOS DE CATERING, ALQUILERES Y OTROS PARA EL INTERIOR DEL PAIS

ITEM 320: Servicio de Desayuno de Trabajo

Incluye:

- Café negro (250 cc aprox.)
- Cocido
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Chipitas: en paquetes de 250 grs. 500 grs. o 1.000 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500ml. sin sodio
- Jugos naturales de frutas variadas (250 cc. aprox.)
- Azúcar y/o edulcorantes
- Los servicios deben incluir servilletas de papel, cucharitas desechables, vasos de plástico, platos desechables, otros.

ITEM 321: **SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION A**

Incluye:

- Bocaditos salados al horno: empanaditas de carne, pollo, huevo, jamón y queso, choclo, chilenas, salteñas. Variedad de tartas, arrolladitos de jamón y queso, sopa paraguaya, chipa guazú, chipa so'o.
- Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.
- Bocaditos fríos: Canapés (pueden ser en pan o galletitas), de atún, pollo, crema de verduras, huevo, jamón crudo. Sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo, carne fría.
- Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas
- Café Negro (250cc aprox.)
- Cocido (250cc aprox.)
- Té (250cc aprox.)
- Termo de agua caliente para el té
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Gaseosa de 350ml y 500ml.
- Azúcar y/o edulcorantes.

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 322: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION B

Incluye:

- Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.
- Bocaditos fríos: sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo.
- Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas
- Café negro (250cc aprox.)
- Leche: en presentación líquida entera o descremada
- Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Gaseosa de 350ml y 500ml.
- Azúcar y/o edulcorantes

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 323: SERVICIO DE CAFÉ Y AGUA PERMANENTE

Incluye:

- Café negro
- Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
- Azúcar y/o edulcorantes

ITEM 324: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN A

BOCADITOS SALADOS (ESPECIALES)

Opciones:

- Sandwichitos de jamón y queso, pepinillo
- Empanadita de jamón y queso
- Empanadita de hojaldre
- Tartaletitas
- Croissant de choclo y de pollo
- Sandwichitos de carne fría
- Tartitas de jamón y queso
- Milanesitas de carne y de pollo rellenas con jamón y queso
- Bombitas de queso

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 325: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN B

BOCADITOS SALADOS (CLASICOS Y HORNEADOS)

Opciones:

- Sandwichitos de verduras
- Croquetitas de pollo y de carne
- Patitas de pollo
- Milanesitas de carne y de pollo
- Bolitas de queso
- Empanaditas al horno y fritas (de carne, pollo, jamón y queso, chilena)
- Pizzitas de muzarella

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 326: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN C

COMIDAS TÍPICAS TAMAÑO BOCADITO - FRITO

- Mbeyú
- Chipa guazú
- Pastel mandió
- Payaguá mascada
- Chicharó trenzado
- Sopa paraguaya
- Chipa so'o
- Butifarra

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 327: BOCADITOS DULCES

Opciones:

- Alfajorcito con cobertura de chocolate
- Alfajorcito relleno de dulce de leche
- Arrolladito con rellenos
- Bomboncito de chocolate y de coco
- Pastrafolita
- Cañoncito relleno con dulce de leche
- Cañoncito relleno con dulce de guayaba
- Tarteletitas con frutas
- Masitas de hojaldre

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 328: CHIPITAS DE MAÍZ Y ALMIDÓN - OPCION A

Chipitas de maíz y almidón en paquetes sellados de 250 grs

ITEM 329: CHIPITAS DE MAÍZ Y ALMIDÓN POR KILO - OPCION B

Chipa de maíz y almidón de 200 grs. (en pan o argolla)

ITEM 330: Café negro cebado caliente (por litro)

ITEM 331: Mate cocido colado caliente (por litro)

ITEM 332: SERVICIO DE MENÚ OPCION A

Opciones:

- Milanesa de carne o pollo con puré de papas
- Pollo al horno con ensalada rusa
- Milanesa de carne o pollo con ensalada alemana o arroz blanco
- Cada plato incluye:
- 1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.) helado, ensaladas de frutas, flan, etc.)
- 1 gaseosa de 500ml., jugo natural de 500ml o agua mineral de 500 ml.
- 3 pancitos de mesa

ITEM 333: SERVICIO DE MENÚ OPCION B

Opciones:

- Raviolos de verdura o ricotta con salsa de tomate
- Ñoquis con salsa bolognesa
- Tallarín con estofado de pollo o carne
- Cada plato incluye:
- 1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)
- 1 guarnición (300 grs. la porción)
- 1 porción de postre (a partir de 150 grs.) helado, ensaladas de frutas, etc.)
- 1 gaseosa de 500ml., jugo natural de 500ml o agua mineral de 500 ml.
- 3 pancitos de mesa

ITEM 334: SERVICIO DE MENÚ OPCION C

Opciones:

- Porciones de tartas de varios gustos
- Sándwich de milanesa (pollo, carne)
- Dos sándwiches de verdura (de 5 pisos)
- Dos empanadas grandes de carne o pollo c/pan
- Hamburguesas con pan y verduras
- Café negro caliente (por litro)
- Mate cocido caliente (por litro)

ITEM 335: Leche en presentación Liquida Entera O Descremada (por litro)

OPCIÓN A: En tetra pack

ITEM 336: Leche en presentación Liquida Entera O Descremada (por litro)

OPCIÓN B: En termo caliente

ITEM 337: Gaseosas de origen americano y multinacional de 500ml. (fría)

ITEM 338: Gaseosas de origen americano y multinacional de 1 ½ litros (fría)

ITEM 339: Gaseosas de origen americano y multinacional de 2 litros (fría)

ITEM 340: Gaseosas de origen americano y multinacional de 2 ¼ litros (fría)

ITEM 341: Gaseosas de origen americano y multinacional de 3 litros (fría)

ITEM 342: Agua mineral con gas de 500ml sin sodio (fría)

ITEM 343: Agua mineral sin gas de 500ml. sin sodio (fría)

ITEM 344: Agua mineral con gas de 2 litros sin sodio (fría)

ITEM 345: Agua mineral sin gas de 2 litros sin sodio (fría)

ITEM 346: Azúcar en sobrecitos

ITEM 347: Revolvedores de plástico (paq. de 50 unidades)

ITEM 348: Edulcorantes en sobrecitos

ITEM 349: Hielo en cubitos en bolsas de 3 kilos

ITEM 350: Hielo en cubitos en bolsas de 25 kilos

ITEM 351: Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 10 unidades)

ITEM 352: Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 25 unidades)

ITEM 353: Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 50 unidades)

ITEM 354: Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 50 unidades) Primera calidad refiere a que sea suave y absorbente.

ITEM 355: Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 100 unidades). Primera calidad refiere a que sea blanca, suave y absorbente.

ITEM 356: Vasos plásticos desechables para agua, gaseosa o jugo de 250ml. (paq. de 25 unidades)

ITEM 357: Vasos plásticos desechables para agua, gaseosa o jugo de 250ml. (paq. de 50 unidades)

ITEM 358: Vasos plásticos para café (paq. de 25 unidades)

- ITEM 359:** Vasos plásticos para café (paq. de 50 unidades)
- ITEM 360:** Bandejas de cartón o plástico, medidas 15 x 15 cms. (paq. de 50 unidades)
- ITEM 361:** Provisión de arreglos alargados para conferencia con flores variadas a elección con caída y sin caída.
- ITEM 362:** Provisión de guía de flores por metro.
- ITEM 363:** Tablón de 2,5 mts.
- ITEM 364:** Mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas
- ITEM 365:** Silla de metal vestida (colores a elección)
- ITEM 366:** Silla de metal con tapizado de tela (colores a elección)
- ITEM 367:** Silla tiffany
- ITEM 368:** Silla de plástico color blanco o colores a elección
- ITEM 369:** Juego de sillones de 1 cuerpo
- ITEM 370:** Juego de sillones de 2 a 3 cuerpos con estilo
- ITEM 371:** Mesa de centro (madera, vidrio o cristal)
- ITEM 372:** Mantel para tablón (colores a elección)
- ITEM 373:** Mantel para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas
- ITEM 374:** Cubre mantel para tablón
- ITEM 375:** Cubre mantel para mesa redonda 6,8, 10 y 12 personas
- ITEM 376:** Caminero para tablón
- ITEM 377:** Pollerones para tablón
- ITEM 378:** Pollerones para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas
- ITEM 379:** Servilleta de tela (colores a elección)
- ITEM 380:** Cuchillo de acero inoxidable
- ITEM 381:** Tenedor de acero inoxidable
- ITEM 382:** Cucharita para postre de acero inoxidable
- ITEM 383:** Cucharita para café de acero inoxidable
- ITEM 384:** Plato playo de porcelana
- ITEM 385:** Plato para postre y pan de porcelana
- ITEM 386:** Vaso largo para agua
- ITEM 387:** Vaso para jugo
- ITEM 388:** Copa para jugo
- ITEM 389:** Copa para agua
- ITEM 390:** Jarra de vidrio y/o acero inoxidable de 2 litros
- ITEM 391:** Taza con platito de porcelana para café con leche
- ITEM 392:** Tacita con platito de porcelana para café
- ITEM 393:** Conservadora de 50 litros como mínimo
- ITEM 394:** Bandeja con blanda antideslizante con lito para mozo
- ITEM 395:** Tacho para hielo
- ITEM 396:** Hielera con pinza
- ITEM 397:** SERVICIO DE MOZO
- OPCIÓN A: jornada completa de 8 horas
- ITEM 398:** SERVICIO DE MOZO
- OPCIÓN B: media jornada, hasta 4 horas

- ITEM 399:** Servicio de estibadores, acomodadores, limpiadoras y personal de apoyo jornada por 8 horas
- ITEM 400:** Servicio de personal especializado en protocolo jornada de 8 horas
- ITEM 401:** Toldo de 3 metros por 3 metros con entelado
- ITEM 402:** Toldo de 6 metros por 6 metros con entelado
- ITEM 403:** Toldo de 8 metros por 8 metros con entelado
- ITEM 404:** Toldos estructurales por metro cuadrado
- ITEM 405:** Tarimas costo por metro cuadrado
- ITEM 406:** Camineros de alfombra costo por metro cuadrado
- ITEM 407:** Alfombrado para piso costo por metro cuadrado
- ITEM 408:** Piso de madera costo por metro cuadrado
- ITEM 409:** Fuentes y/o bandeja para servicios (ensalada, comidas frías y calientes, etc.)
- ITEM 410:** Compoteras para postre
- ITEM 411:** Tacho de metal o plástico grande para residuos
- ITEM 412:** Equipo de Audio: incluye como mínimo (Consola Amplificada, 4 Baffles, 2 Micrófonos).
- ITEM 413:** Audio incluyendo: Consola, amplificador, monitor de entorno, líneas de salidas de sonido y 6 micrófonos de pie.
- ITEM 414:** Micrófono de pie c/soporte
- ITEM 415:** Micrófono inalámbrico c/soporte
- ITEM 416:** Micrófono solapero c/accesorios
- ITEM 417:** Micrófono de mesa c/soporte
- ITEM 418:** Pantalla de dos metros por dos metros con conexión para computadora
- ITEM 419:** Pantalla de cuatro metros por cuatro metros con conexión para computadora
- ITEM 420:** Proyector multimedia
- ITEM 421:** Impresora multifunción a colores
- ITEM 422:** Modem de Internet móvil de cualquier proveedor local para Wi Fi
- ITEM 423:** Computadora personal/ Notebook
- ITEM 424:** Servicio de Grabación de audio eventos
- ITEM 425:** Servicio de Filmación
- ITEM 426:** Sistema de video con proyectores de multimedia de 2000 a 4500 lúmenes
- ITEM 427:** Retroproyector para transparencia
- ITEM 428:** Servicio de Alquiler de Papelógrafo
- ITEM 429:** Servicio de Alquiler de Pizarra fijas y móviles
- ITEM 430:** Servicio de Alquiler de marcadores de fibra y punteros láser
- ITEM 431:** Atril acrílico o de madera
- ITEM 432:** Plasma de 32 con soporte de pie o mesa
- ITEM 433:** Plasma de 42 con soporte de pie o mesa
- ITEM 434:** Plasma de 52 con soporte de pie o mesa
- ITEM 435:** Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 3m c/soporte
- ITEM 436:** Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 4m c/soporte
- ITEM 437:** Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 5m c/soporte
- ITEM 438:** Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 6m c/soporte

CONSIDERACIONES GENERALES

- El Contratista se deberá comprometer a efectuar las provisiones de bienes y servicios a la DNIT en los términos que

se le especifique en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato y las Órdenes de Servicios emitidas.

- Los pedidos de bienes o servicios serán canalizados única y exclusivamente por el Dpto. de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, la que emitirá un Pedido de Presupuesto al Contratista, debiendo el mismo presentar el presupuesto que refleje el pedido requerido, remitiendo por correo electrónico, sin que esto implique la necesidad de omitir la presentación en formato original.
- Como requisito indispensable para el inicio de la provisión de bienes y/o servicios, el Contratista deberá contar con las Ordenes de Servicios correspondientes, emitidas por el Dpto. de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Coordinación Administrativa de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios; en la que se especificarán o detallarán el tipo de servicios o bienes, cantidades y totales, la cual no asume responsabilidad en la determinación de la necesidad y la correcta ejecución de los servicios.
- Los pedidos de bienes y/o servicios serán emanados por el área competente de la DNIT, conforme a los siguientes casos:
 1. Con 48 horas de anticipación para los eventos que se realizarán fuera de las instalaciones de la DNIT.
 2. Con 24 horas de anticipación para los eventos que se realizarán en locales de la DNIT.
 3. Con 12 horas de anticipación para la provisión de obsequios protocolares y/o empresariales; e insignias metálicas, para los casos de obsequios varios el tiempo de provisión será definido en las Ordenes de Servicio.
 4. Con 6 horas de anticipación en los casos de provisión de menú ejecutivo, económico y similares.
 5. Con 4 horas de anticipación en los casos de provisión de bocaditos, tales como: salados, clásicos, especiales; asimismo en los casos de provisión de agua, café, cocido, leche, chipitas, tortas, gaseosas, jugos, aguas minerales y similares, éstos incluyen sus correspondientes insumos accesorios como ser: revolvedores, azúcar y/o edulcorantes, servilletas, vasos, hielo, bandejas.
 6. Con 4 horas de anticipación para los servicios de hotelería para hospedaje de personas.
 7. Con 4 horas de anticipación para bienes o servicios incluidos y/o excluidos en los ítems anteriores, pero que se encuentren dentro de las prioridades especiales de la DNIT. Para estos casos las Órdenes de Servicios contarán con la aclaración que el suministro requerido debe ser comprendido dentro del mecanismo de provisión con plazos abreviados por su prioridad.
- El Contratista, deberá designar una persona de su staff, quien se encargará de la atención de la cuenta de la DNIT, para lo cual dicho personal deberá tener las capacidades técnicas necesarias para presentar propuestas y sugerencias en cuanto a la organización y preparación de eventos, debiendo para cada pedido presentar, en formato de presupuesto, el universo de los requerimientos posibles, los cuales de considerarlos convenientes serán autorizados por la Convocante, Orden de Servicio mediante. Para tal efecto, se consignará el número telefónico, fax y dirección electrónica del personal designado.
- La Convocante podrá realizar eventos varios en distintos puntos del país como: Dpto. del Alto Paraná, Dpto. de Itapúa, Dpto. de Caaguazú, Dpto. de Cordillera, Dpto. de Paraguarí u otra ciudad (sin ser limitativo). El Contratista deberá estar en condiciones de proveer todos los servicios cotizados para realizar dichos eventos. Asimismo, se podrá optar por proveedores locales que no se encuentren dentro de las casas comerciales inicialmente propuestas, no implicando esto costo adicional alguno para la convocante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Elaborar el presupuesto correspondiente al Pedido de Presupuesto emitido por la Convocante, incluyendo todos los bienes y servicios a ser requeridos.
- Realizar la provisión de bienes y servicios detallados en las Órdenes de Servicios emitidas por la Convocante.
- Proveer el personal necesario, en cantidad y calidad, para garantizar una buena y rápida ejecución de los servicios (montaje de los servicios) Personal permanente durante la realización del evento. OBS: buena y rápida ejecución de los servicios refiere al cumplimiento de los plazos establecido en las EE.TT, para la provisión del servicio.
- Proveer las bebidas frías (agua, gaseosas, jugos).
- Proveer los bocaditos salados y/o dulces, en bandejas de acero inoxidable o antideslizante.
- El Contratista será responsable de la provisión de los equipos de protección individual necesarios para sus empleados y deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes, responsabilizándose por el pago de los sueldos y beneficios de sus empleados.
- Serán de entera responsabilidad del Contratista todos los daños causados, provenientes de hechos u omisiones voluntarias o involuntarias, negligencia o inexperiencia de sus empleados, sin cargo alguno para la Convocante.
- Proveer todos los insumos necesarios para la correcta ejecución de los servicios, en buenas condiciones de uso.
- El Contratista deberá presentar mediante Declaración Jurada como mínimo 5 casas comerciales en Asunción y Gran Asunción y uno para cada departamento del país de la región oriental para servicios gastronómicos en base a sus OPCIONES A, B, C de catering, de alquileres.

La selección de las alternativas de las empresas/casas comerciales propuestas será de libre elección de la convocante. La convocante se reserva el derecho de solicitar el cambio de las firmas comerciales propuestas cuyas prestaciones no hayan

sido satisfactorias, no implicando ello cambio en las especificaciones técnicas ni cambio en el precio unitario adjudicado.

OBSERVACIONES ESPECIFICAS

- El proveedor deberá efectuar las provisiones de bienes y/o servicios a la Convocante, en los términos que se le especifique en cada Orden de Servicio, asegurando la entrega de los mismos en recipientes y/o embalajes que aseguren la perfecta conservación y buena presentación de los mismos.
- El proveedor deberá indicar una dirección de correo electrónico, de manera a que el funcionario designado del área competente solicite los presupuestos que refleje el pedido requerido. Dicho presupuesto debe ser contestado por el proveedor en un plazo máximo de 1 (un) día calendario de recepcionada la solicitud, debiendo realizar la presentación en formato original.
- No forma parte del criterio de evaluación, sin embargo, el oferente podrá declarar en su oferta las promociones, descuentos o tarifas preferenciales a las cuales podría la convocante hacerse acreedora, en los casos de cumplirse en algún evento los supuestos de dichas promociones, en dicho caso, esto deberán ser reflejados en concepto separado en la factura bajo la denominación de descuentos. (Requisito no obligatorio y opcional).
- No forma parte del criterio de evaluación, sin embargo, el oferente podrá declarar en su oferta (Requisito no obligatorio y opcional) cualquier otro servicio y/o bien conexo adicional a lo aquí requerido, que otorga a sus clientes, sin costo alguno, como parte de su política de negocio y/o de confort a sus visitantes.
- No se aceptarán ofertas que condicionen la prestación de los servicios a un depósito, garantía o anticipo.
- El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que se autorice a la convocante, en caso de que esta lo requiera, la entrada de conjuntos musicales a los salones arrendados sea estos en hoteles y/o Salones.
- En la cotización de las diferentes instalaciones, equipos e insumos, deberá incluirse todo lo referente al personal operativo y elementos necesarios para su correcto funcionamiento.
- Los catálogos, fotos o similares, de los salones, vajillería, florería y otros, servirán de referencia, dado que tanto el Pliego de Bases y Condiciones, así como la oferta, sirven de base para la regulación de la ejecución Contractual, esto comprometería a la firma, a la luz de su propia oferta, de mantener la propuesta de las características de los bienes insertos en ella, garantizando a la convocante certeza de lo contratado.
- Todo insumo o bienes que no haya utilizado íntegramente en el evento, pero ha sido facturado de manera íntegra, será de propiedad de la DNIT y tendrá que ser entregado al mismo.
- La DNIT se reserva del derecho de disponer cuanto considere pertinente para la organización y ejecución de los eventos, incorporar bienes de su propio patrimonio o terceros, tales como: proyectores, computadoras, pizarras, útiles, para la utilización en los eventos; así como otros bienes e insumos disponibles para el consumo dentro del evento, no estando obligado a adquirirlos o arrendarlos del prestador o su subcontratista.

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

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

- (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
- (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
- (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
- (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
- (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.

- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Detalle de los bienes y/o servicios

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

Ítems	Descripción del Bien
1 al 30	SERVICIO DE HOTELERIA
31 al 58	ALQUILER DE SALONES DEBIDAMENTE EQUIPADOS (Hoteles y/o Locales Alquilados)
59 al 80	SERVICIOS GASTRONÓMICOS (En Hoteles y/o Locales Alquilados)
81 al 97	SERVICIO DE FLORERIA
98 al 147	SERVICIO DE COMUNICACIÓN PARA EVENTOS
148 al 167	ARTESANIA (OBSEQUIOS PROTOCOLARES)
168 al 172	IMPRESIÓN PROMOCIONAL O DE INFORMACION EMPRESARIAL
173	INSIGNIAS METALICAS
174 al 223	SERVICIOS DE CATERING, ALQUILERES Y OTROS, ASUNCIÓN Y CENTRAL
224 al 244	SERVICIOS VARIOS - FRUTAS VARIAS
245 al 266	INSUMOS GENERALES
267 al 319	SERVICIOS DE ALQUILERES DE VAJILLERÍA Y OTROS
320 al 438	SERVICIOS DE CATERING, ALQUILERES Y OTROS PARA EL INTERIOR DEL PAIS

De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

Plan de entrega de los bienes

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

Ítem

Descripción del bien

Cantidad

Unidad de medida

Lugar de entrega de los bienes

Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes

(Indicar el N°)

(Indicar la descripción de los bienes)

(Insertar la cantidad de bienes a proveer)

(Indicar la unidad de medida de los bienes)

(Indicar el nombre del lugar)

(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s))

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de prestación, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem N°	Descripción	Lugar de Entrega	Plazo de Entrega
1	Edificio Central de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (Edificio DNIT).	Yegros esq. Mcal. López	<p>1) Con 48 horas de anticipación para los eventos que se realizarán fuera de las instalaciones de la DNIT.</p> <p>2) Con 24 horas de anticipación para los eventos que se realizarán en locales de la DNIT.</p> <p>3) Con 12 horas de anticipación para la provisión de obsequios protocolares y/o empresariales; e insignias metálicas, para los casos de obsequios varios el tiempo de provisión será definido en las Ordenes de Servicio.</p> <p>4) Con 6 horas de anticipación en los casos de provisión de menú ejecutivo, económico y similares.</p> <p>5) Con 4 horas de anticipación en los casos de provisión de bocaditos, tales como: salados, clásicos, especiales; asimismo, en los casos de provisión de agua, café, cocido, leche, chipitas, tortas, gaseosas, jugos, aguas minerales y similares, éstos incluyen sus correspondientes insumos accesorios como ser: revolovedores, azúcar y/o edulcorantes, servilletas, vasos, hielo, bandejitas.</p> <p>6) Con 4 horas de anticipación para los servicios de hotelería para hospedaje de personas.</p> <p>7) Con 4 horas de anticipación para bienes o servicios incluidos y/o excluidos en los ítems anteriores, pero que se encuentren dentro de las prioridades especiales de la DNIT. Para estos casos las Órdenes de Servicios contarán con la aclaración que el suministro requerido debe ser comprendido dentro del mecanismo de provisión con plazos abreviados por su prioridad.</p>
2	Edificio de la Dirección General de Recaudación y Asistencia al Contribuyente y de la Dirección General de Administración y Finanzas.	Yegros esq. Eligio Ayala	
3	Edificio de la Dirección General de Fiscalización Tributaria (DGFT)	Independencia Nacional esq. Eduardo V. Haedo	
4	Edificio de la Dirección General de Grandes Contribuyentes (DGGC)	Independencia Nacional esq. Eduardo V. Haedo	
5	Edificio HOTINSA	Ntra. Señora de la Asunción N° 661 entre V. Haedo y Gral. Díaz	
6	Edificio Elías Saba Inmobiliaria S.A (Archivo del Dpto. de Patrimonio - DAAF)	Iturbe c/Eligio Ayala	
7	Edificio Sitio de Contingencia	Guabirá c/ Avda. Perón (Lambaré)	

8	Regional Impositiva Norte (Concepción)-	Mcal. López esq. Cerro Corá
9	Oficina de San Pedro (San Estanislao)-	Avda. Coronel Zoilo esq. Pedro Juan Caballero
10	Oficina de Cordillera (Caacupé)-	Concepción esq. 14 de Mayo
11	Oficina de Guaira (Villarrica)-	Mompox esq. EE.UU.
12	Regional Impositiva Centro (Coronel Oviedo) -	José Segundo Decoud c/Tuyuti
13	Oficina de Caazapá-	Mcal. Estigarribia N° 344 c/Luis Alberto de Herrera
14	Regional Impositiva Sur (Encarnación)-	Ruta Internacional c/Avda. San Blas (al costado del Correo Paraguayo)
15	Oficina de Misiones (San Juan Bautista)- Calle Monseñor Rojas N° 650	Calle Monseñor Rojas N° 650
16	Oficina Regional Paraguairí (Paraguairí)-	14 de mayo esq. Gral. Morínigo
17	Regional Impositiva Este (Ciudad del Este)-	Avda. Teniente Rojas Silva esq. Calle Valois

18	Oficina de Itá	Mcal. López esq. Enrique Doldán Ibieta
19	Regional Impositiva Oeste (San Lorenzo)-	Ruta Mcal. Estigarribia e/ Cnel. Romero y Rodríguez de Francia.
20	Oficina de Ñeembucú (Pilar)	Albersoni esq. Dr. Mazzei N° 582
21	Oficina de Amambay (Pedro Juan Caballero)-	Dr. Francia N° 940
22	Oficina Pte. Hayes (Villa Hayes)-	Cerro Corá 1259 esq. Tte. Francisco Fleitas
23	Oficina de Boquerón (Loma Plata)-	Calle Ultima y Avenida Central
24	Oficina de Canindeyú (Salto de Guairá)	Avda. Paraguay e/ Mcal. López y Cerro Corá

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
Orden de Servicio 1	Acta de Conformidad	Octubre 2024
Orden de Servicio 2	Acta de Conformidad	Noviembre 2024
Orden de Servicio 3	Acta de Conformidad	Diciembre 2024
Orden de Servicio 4	Acta de Conformidad	Enero 2025
Orden de Servicio 5	Acta de Conformidad	Febrero 2025
Orden de Servicio 6	Acta de Conformidad	Marzo 2025

Orden de Servicio 7	Acta de Conformidad	Abril 2025
Orden de Servicio 8	Acta de Conformidad	Mayo 2025
Orden de Servicio 9	Acta de Conformidad	Junio 2025
Orden de Servicio 10	Acta de Conformidad	Julio 2025
Orden de Servicio 11	Acta de Conformidad	Agosto 2025
Orden de Servicio 12	Acta de Conformidad	Septiembre 2025
Orden de Servicio 13	Acta de Conformidad	Octubre 2025
Orden de Servicio 14	Acta de Conformidad	Noviembre 2025
Orden de Servicio 15	Acta de Conformidad	Diciembre 2025

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
 - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
 - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo,

- siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
 - Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

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

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Derechos Intelectuales

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

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

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

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

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

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

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

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

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la

contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. 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.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la 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 previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
- d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP

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

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

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

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

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

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025. EN CASO DE OTORGARSE PRÓRROGAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRORROGAR LA GARANTÍA EN LA MISMA MEDIDA EN CUALQUIER CASO, EL PLAZO DE VIGENCIA DE ESTA GARANTÍA DEBERÁ CUBRIR, POR LO MENOS, 30 DÍAS POSTERIORES AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO AL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ESTA GARANTÍA SERÁ DEVUELTA AL CONTRATISTA, PREVIA SOLICITUD.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

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:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

[EL CONTRATISTA PRESENTARÁ LA NOTA DE SOLICITUD DE PAGO (SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE O POR QUIEN SE ENCUENTRE AUTORIZADO) EN LA MESA DE ENTRADA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS, UBICADA EN EL EDIFICIO HISTÓRICO SITO EN YEGROS ESQ. ELIGIO AYALA PLANTA ALTA. Y DEBERÁ ADJUNTAR A DICHA SOLICITUD LO SIGUIENTE: LA FACTURA QUE DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE COMPLETADAS CON LOS DATOS DE LA CONTRATANTE (DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS - 80137559-2) DEL MONTO TOTAL FACTURADO, SERÁN PASIBLES LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO A LA RENTA Y AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY. ASIMISMO, INDEPENDIENTEMENTE DE ESTAS RETENCIONES IMPOSITIVAS, SE APLICARÁ UNA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 277 DE LA LEY N° 7228/2023, SOBRE EL MONTO DE LAS FACTURAS PAGADAS, DEDUCIDOS LOS IMPUESTOS REFLEJADOS EN LAS MISMAS, EN CONCEPTO DE CONTRIBUCIÓN DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY 7021/22 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS, Y REGLAMENTADO POR EL DECRETO N° 2.264/24)

El crédito presupuestario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, está sujeto a la disponibilidad del Presupuesto General de la Nación para dicho periodo.

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

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

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

EL PRECIO DEL CONTRATO ESTARÁ SUJETO A REAJUSTES: A PEDIDO EXPRESO DEL PROVEEDOR. EN ESTE CASO, LA 57/65 FÓRMULA Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL REAJUSTE SERÁN LOS SIGUIENTES: SIEMPRE Y CUANDO LA VARIACIÓN DEL IPC PUBLICADO POR EL BCP HAYA SUFRIDO UNA VARIACIÓN IGUAL O MAYOR AL QUINCE POR CIENTO (15%) REFERENTE A LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS, CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA: $PR = PX \cdot IPC1/IPC0$. DÓNDE: PR: PRECIO REAJUSTADO. P: PRECIO ADJUDICADO IPC1: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR PUBLICADO POR EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, CORRESPONDIENTE AL MES DE SOLICITUD DE AJUSTE DEL PRECIO. IPC0: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR PUBLICADO POR EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, CORRESPONDIENTE A LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN. SÓLO SE APLICARÁ EL REAJUSTE Y SI EL PROVEEDOR NO SE ENCUENTRA CON RETRASO EN LAS PRESTACIONES O PROVISIONES. NO SE APLICARÁ AJUSTES DE PRECIOS A BIENES O SERVICIOS YA PROVEÍDO. PARA EL ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE REAJUSTE, EL PROVEEDOR DEBERÁ REMITIR LAS DOCUMENTACIONES QUE FUESEN NECESARIAS PARA RESPALDAR LA VARIACIÓN DE PRECIOS. LA CONTRATANTE PODRÁ SOLICITAR DOCUMENTACIONES ADICIONALES A LAS PRESENTADAS Y QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA PROBAR EL EXTREMO ALEGADO.

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:

1,00 %

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:

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

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

Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

Convenios Modificatorios

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

Contrataciones Públicas”.

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

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin

que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.

5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

- Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
 - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
 - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
 - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
 - (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
 - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
 - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
 - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

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

PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

