

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Contraloría General de la República (C.G.R.)
Uoc Contraloria General de la Republica

Nombre de la Licitación:

SERVICIOS GASTRONOMICOS Y CEREMONIALES
(versión 1)

ID de Licitación:

424717



Modalidad:

Concurso de Ofertas

Publicado el:

03/06/2024

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - Convencional"
Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	424717	Nombre de la Licitación:	SERVICIOS GASTRONOMICOS Y CEREMONIALES
Convocante:	Contraloría General de la República (C.G.R.)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Contraloria General de la Republica	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	Fecha Límite de Consultas:	07/06/2024 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Austria 1879 e/ Bélgica y Viena- Ycua Sati -Asu	Fecha de Entrega de Ofertas:	13/06/2024 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Austria 1879 e/ Bélgica y Viena- Ycua Sati -Asu	Fecha de Apertura de Ofertas:	13/06/2024 10:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	LIZ MENDIETA	Cargo:	Directora Dirección Operativa de Contrataciones
Teléfono:	6200300	Correo Electrónico:	adquisiciones@contraloria.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.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

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

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.

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 Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente del presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el

consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará 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 al pliego de bases y condiciones, 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 establecido por el mismo, 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 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 la oferta para su aceptación:

1. 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.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. 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 (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

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

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes 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.

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 requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

- a) El precio de bienes 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; y
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

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

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes 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.

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

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

No Aplica

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

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos 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 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.

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

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.

Periodo de validez de las ofertas

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

120

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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso

de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

5. 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 la oferta,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - d.2. Firmar el 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. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

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 póliza. 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.

7. 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.

8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

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:

150

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.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

31 de enero de 2027.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

No Aplica

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

No aplica

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

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

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

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

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.

Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

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 licitación 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.

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.

Plazo para presentar las ofertas

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

La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. 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 la oferta sea electrónica deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

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.

Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación 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 los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes 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.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas 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 al 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.

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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Requisitos de Calificación

Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, 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 Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, 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 a los siguientes parámetros:

1. 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.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Margen de preferencia local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se

seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

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.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

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

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)

5. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)

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

8. Documentos legales

9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.

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

- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)

- 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. (*)

9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

- 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. (*)

- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.

- 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. (*)

9.3. Oferentes en Consorcio.

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- 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.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

- 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
- 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.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

Capacidad Financiera

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

a. ***Para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL*** (según normativa vigente).

1. Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años 2020, 2021 y 2022.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio de los años 2020, 2021 y 2022.

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

El promedio de los años 2020, 2021 y 2022, no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC/IRE SIMPLE (según normativa vigente).

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2020, 2021 y 2022.

c) Para contribuyentes de IRP (según normativa vigente de la SET).

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los años 2020, 2021 y 2022.

d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General (según normativa vigente).

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2020, 2021 y 2022.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CONSORCIO, los índices financieros deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes.

OBSERVACION:

1. *Los oferentes que tributan IRPC, IRP o IVA General u otro tipo de contribuyente, también pueden presentar Balance General y Estado de Resultados de los años evaluados, y en este caso se consideraran los parámetros similares a los establecidos para contribuyentes de IRACIS y/o IRE GENERAL (Ratio de Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad).* (según normativa vigente).

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

- a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura de ofertas.

- b. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021 y 2022, para contribuyentes de IRACIS y/o IRE GENERAL (según normativa vigente).

Al respecto se aclara, que en caso de que otros contribuyentes cuenten con el Balance General y cuadro de resultados del periodo de tiempo requerido en este inciso, podrá ser remitido para certificar el cumplimiento de la capacidad financiera requerida, cuyo análisis será llevado a cabo según el documento que remita el oferente, ya sea el correspondiente al tipo de impuesto del que sea contribuyente o los solicitados en este inciso.

Los mismos deberán estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros y deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

- c. Formulario 106/501 de los años 2020, 2021 y 2022, para contribuyentes de IRPC/IRE SIMPLE (según normativa vigente). Al respecto se aclara, que en caso de que estos contribuyentes cuenten con el Balance General y cuadro de resultados del periodo de tiempo requerido en el inciso b), podrá ser remitido para certificar el cumplimiento de la capacidad financiera requerida, cuyo análisis será llevado a cabo según el documento que remita el oferente, ya sea el correspondiente al tipo de impuesto del que sea contribuyente o el Balance General y cuadro de Resultados pertinente.

- d. Formulario 104 de los años 2020, 2021 y 2022, para contribuyentes de IRP (según normativa vigente). Al respecto se aclara, que en caso de que estos contribuyentes cuenten con el Balance General y cuadro de resultados del periodo de tiempo requerido en el inciso b), podrá ser remitido para certificar el cumplimiento de la capacidad financiera requerida, cuyo análisis será llevado a cabo según el documento que remita el oferente, ya sea el correspondiente al tipo de impuesto del que sea contribuyente o el Balance General y cuadro de Resultados pertinente.

- e. IVA General de los últimos [36] meses (2020, 2021 y 2022), para contribuyentes sólo del IVA General (según normativa vigente). Al respecto se aclara, que en caso de que estos contribuyentes cuenten con el Balance General y cuadro de resultados del periodo de tiempo requerido en el inciso b), podrá ser remitido para certificar el cumplimiento de la capacidad financiera requerida, cuyo análisis será llevado a cabo según el documento que remita el oferente, ya sea el correspondiente al tipo de impuesto del que sea contribuyente o el Balance General y cuadro de Resultados pertinente.

Experiencia requerida

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

- Demostrar la experiencia en Servicios Gastronómicos y Ceremoniales con facturaciones de y/o venta **con sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio y/o recepciones finales especificando el cumplimiento satisfactorio**, por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto máximo determinado por la convocante, de los: 3 (tres) últimos años (2020, 2021 y 2022). Podrán presentarse la cantidad de contratos y/u órdenes de compra y/o facturas de venta y/o recepciones finales con Instituciones Públicas y/o empresas privadas, que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en cualesquiera de los años del periodo mencionado.
- Deberá demostrar que su actividad comercial se encuentre vinculada con el tipo de servicio a ser contratado.
- Deberán contar con experiencia en Servicios Gastronómicos y Ceremoniales, donde como mínimo hayan participado 150 (ciento cincuenta) personas, para ello deberá presentar, el detalle de la organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, Nacionales o Internacionales.

Demostrar la experiencia en **Servicio Gastronómicos y Ceremoniales** con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al **50 %** como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: **3 (tres)** años. **[2020, 2021 y 2022]**.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copias de Contratos y/u órdenes de compra/servicios suscritos y/o facturas con sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio y/o recepciones finales especificando cumplimiento satisfactorio, referentes a prestación de Servicio de Ceremonial y Ceremoniales, durante los años 2020, 2021 y 2022, donde la sumatoria de los mismos deberá ser un por valor igual o mayor al 50 % del monto máximo determinado por la contratante. Podrán presentarse la cantidad de contratos y/u órdenes de compra y/o facturas de venta con Instituciones Públicas y/o empresas privadas, que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en cualesquiera de los años del periodo mencionado.
2. Constancia del RUC (SET), en la cual conste que su actividad principal o secundaria se encuentre vinculada con el tipo de servicio a contratar.
3. Presentar listado de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, Nacionales o Internacionales donde indique los siguientes datos: Empresa o institución contratante; Tipo de Evento; Cantidad de personas participantes del evento; Año de realización; Nombre de contacto de la contratante; N° de Teléfono, donde se encargaron de la organización del evento con los que se acredite experiencia en Servicios Gastronómicos y Ceremoniales, donde como mínimo hayan participado 150 (ciento cincuenta) personas en cualesquiera de los años del periodo mencionado.

Capacidad Técnica

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

No Aplica

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

No Aplica

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 llamado, 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.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

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

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

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

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

Detalles de los productos y/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

Ítem	Código de catalogo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
------	--------------------	----------------------------------	------------------------------------	------------------	--------------	----------

1	90151802-9973	Servicio de Alquiler de Salón Tipo A (250 personas)	Salón para conferencias en Hotel de 4 estrellas como mínimo, no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, cercano a hoteles de similares características y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción. Con capacidad para 250 personas como mínimo. COSTO POR DIA.	Unidad	Evento	1
			El lugar debe tener adecuada iluminación y ventilación, con acondicionadores de aire, sanitarios sexados con elementos de limpieza y aseo correspondientes (jabones, toallas de mano, papeles, papeleros, etc.). Así como Servicio de limpieza de las instalaciones utilizadas.			
			Debe contar con Generador propio y estacionamiento vehicular.			

Asimismo, el hotel deberá brindar servicio de seguridad para todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, pudiendo ser incrementada por la convocante previa información al hotel.

2	90151802-9973	Servicio de Alquiler de Salón Tipo B (150 personas)	Salón para conferencias en Hotel de 4 estrellas como mínimo, no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, cercano a hoteles de similares características y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción. Con capacidad para 150 personas como mínimo. COSTO POR DIA.	Unidad	Evento	1
---	---------------	---	--	--------	--------	---

El lugar debe tener adecuada iluminación y ventilación, con acondicionadores de aire, sanitarios sexados con elementos de limpieza y aseo correspondientes (jabones, toallas de mano, papeles, papeleros, etc.). Así como Servicio de limpieza de las instalaciones utilizadas.

Debe contar con Generador propio y estacionamiento vehicular.

Asimismo, el hotel deberá brindar servicio de seguridad para todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, pudiendo ser incrementada por la convocante previa información al hotel.

3	90151802-9973	Servicio de Alquiler de Salón Tipo C (100 personas)	Salón para conferencias en <u>Hotel de 4 estrellas</u> como mínimo, no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, cercano a hoteles de similares características y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción. Con capacidad para 100 personas como mínimo. <u>COSTO POR DIA.</u>	Unidad	Evento	1
			El lugar debe tener adecuada iluminación y ventilación, con acondicionadores de aire, sanitarios sexados con elementos de limpieza y aseo correspondientes (jabones, toallas de mano, papeles, papeleros, etc.). Así como Servicio de limpieza de las instalaciones utilizadas.			

Debe contar con Generador propio y estacionamiento vehicular.

Asimismo, el hotel deberá brindar servicio de seguridad para todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, pudiendo ser incrementada por la convocante previa información al hotel.

4	90151802-9973	Servicio de Alquiler de Salón Tipo D (50 personas)	Salón para conferencias en <u>Hotel de 4 estrellas</u> como mínimo, no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, cercano a hoteles de similares características y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción. Con capacidad para 50 personas como mínimo. <u>COSTO POR DIA.</u>	Unidad	Evento	1
---	---------------	--	--	--------	--------	---

El lugar debe tener adecuada iluminación y ventilación, con acondicionadores de aire, sanitarios sexados con elementos de limpieza y aseo correspondientes (jabones, toallas de mano, papeles, papeleros, etc.). Así como Servicio de limpieza de las instalaciones utilizadas.

Debe contar con Generador propio y estacionamiento vehicular.

Asimismo, el hotel deberá brindar servicio de seguridad para todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, pudiendo ser incrementada por la convocante previa información al hotel.

5	90151802-9973	Servicio de Alquiler de Salón Tipo E (100 personas)	<p><u>Salón para conferencia en edificio corporativo,</u> no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, cercano a hoteles y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción. Con capacidad para 100 personas como mínimo. <u>COSTO POR DIA.</u></p> <p>El lugar debe tener adecuada iluminación y ventilación, con acondicionadores de aire, sanitarios sexados con elementos de limpieza y aseo correspondientes (jabones, toallas de mano, papeles, papeleros, etc.). Así como Servicio de limpieza de las instalaciones utilizadas.</p>	Unidad	Evento	1
---	---------------	---	--	--------	--------	---

Debe contar con Generador propio y estacionamiento vehicular.

Asimismo, el lugar deberá brindar servicio de seguridad para todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, pudiendo ser incrementada por la convocante previa comunicación a la administración del recinto.

6	90151802-9973	Servicio de Alquiler de Salón. Tipo F (50 personas)	<u>Salón para conferencia en edificio corporativo,</u> no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, cercano a hoteles y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción. Con capacidad para 50 personas como mínimo. COSTO POR DIA.	Unidad	Evento	1
---	---------------	---	--	--------	--------	---

El lugar debe tener adecuada iluminación y ventilación, con acondicionadores de aire, sanitarios sexados con elementos de limpieza y aseo correspondientes (jabones, toallas de mano, papeles, papeleros, etc.). Así como Servicio de limpieza de las instalaciones utilizadas.

Debe contar con Generador propio y estacionamiento vehicular.

Asimismo, el lugar deberá brindar servicio de seguridad para todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, pudiendo ser incrementada por la convocante previa comunicación a la administración del recinto.

7	90151802-9973	Servicio de Alquiler de Salón. Tipo G (100 personas)	Salón para evento, no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, cercano a hoteles y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción. Con capacidad para 100 personas como mínimo. <u>COSTO POR DIA.</u>	Unidad	Evento	1
			El lugar debe tener adecuada iluminación y ventilación, con acondicionadores de aire, sanitarios sexados con elementos de limpieza y aseo correspondientes (jabones, toallas de mano, papeles, papeleros, etc.). Así como Servicio de limpieza de las instalaciones utilizadas.			
			Debe contar con Generador propio y estacionamiento vehicular.			
			Asimismo, el lugar deberá brindar servicio de seguridad para todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, pudiendo ser incrementada por la convocante previa comunicación a la administración del recinto.			

8	90151802-9973	Servicio de Alquiler de Salón. Tipo H (200 personas)	Salón para evento, no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, cercano a hoteles y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción. Con capacidad para 200 personas como mínimo. <u>COSTO POR DIA.</u>	Unidad	Evento	1
			El lugar debe tener adecuada iluminación y ventilación, con acondicionadores de aire, sanitarios sexados con elementos de limpieza y aseo correspondientes (jabones, toallas de mano, papeles, papeleros, etc.). Así como Servicio de limpieza de las instalaciones utilizadas.			
			Debe contar con Generador propio y estacionamiento vehicular.			
			Asimismo, el lugar deberá brindar servicio de seguridad para todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, pudiendo ser incrementada por la convocante previa comunicación a la administración del recinto.			

9	90151802-9973	Servicio de Alquiler de Salón. Tipo I (300 personas)	Salón para evento, no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, cercano a hoteles y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción. Con capacidad para 300 personas como mínimo. COSTO POR DIA.	Unidad	Evento	1
			El lugar debe tener adecuada iluminación y ventilación, con acondicionadores de aire, sanitarios sexados con elementos de limpieza y aseo correspondientes (jabones, toallas de mano, papeles, papeleros, etc.). Así como Servicio de limpieza de las instalaciones utilizadas.			

Debe contar con Generador propio y estacionamiento vehicular.

Asimismo, el hotel deberá brindar servicio de seguridad para todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, pudiendo ser incrementadas por la convocante previa comunicación a la administración del recinto.

10	90101603 - 001	Provisión de Buffet de comida caliente - TIPO A	<i>Servicio de Buffet, debe incluir:</i> Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. y agua mineral de 500 ml. <i>Cada plato incluye:</i> 1 plato principal (300 grs. la porción de carne) Si es pasta se calculara 600 grs. 1 guarnición (300 grs. la porción) 1 porción de postre (a partir de 150 grs.) 1 gaseosa de 500 ml o, jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml	Unidad	Evento	1
----	-------------------	---	---	--------	--------	---

3 pancitos de mesa
(chips, salvado, tres
semillas.

*El servicio de Buffet
tendrá como
opciones:*

Ensaladas:

Mixta, Primavera, de
arroz y rusa

Platos Principales:

Escalopines de
lomito al malbec,
suprema de ave
acompañado de
salsa cheddar,
fussillis a la
mediterránea,
medallones de
lomito a la criolla,
strogonoff de ave,
arroz frito chino,
penne rigatte con
salsa rosa,
escalopes de lomito
a la portuguesa,
curry de pollo y
vegetales, papas
bravas, spaguetti
con salsa 4 quesos.

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 frutas.

Frutas naturales de
estación

Tartas de frutas

Arroz con leche

Torta de chocolate,
dulce de leche, y
frutas

Mousse de
chocolate, limón,
mburucuya, frutilla

Pave de chocolate,
coco, dulce de
leche, frutillas,
durazno

Flan

Postres típicos,
dulce de mamón,
maní con miel, dulce
de guayaba o
membrillo o batata
con queso, miel con
queso paraguay.

Este listado
corresponde al
servicio mínimo
requerido, por tanto
puede ser ampliado
en coordinación con
el administrador de
contrato.

**COSTO POR
PERSONA**

11	90101603 - 001	Provisión de Buffet de comida caliente - TIPO B	<i>Servicio de Buffet, debe incluir:</i>	Unidad	Evento	1
----	-------------------	---	--	--------	--------	---

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

Cada plato incluye:

1 plato principal
(300 grs. la porción
de carne) Si es pasta
se calculara 600 grs.

1 guarnición (300
grs. la porción)

1 porción de postre
(a partir de 150 grs.)

1 gaseosa de 500 ml
o, jugo natural de
500 ml. o agua
mineral de 500 ml

3 pancitos de mesa
(chips, salvado, tres
semillas.

***El servicio de Buffet
tendrá como
opciones:***

Ensaladas:

Mixta, Primavera, de
arroz y rusa

Platos Principales:

Carnes Vacunas: Bife de lomo en medallones, lomo al champignon, Milanesa de Carne, Strogonoff de Carne, peceto, albondiguitas en salsa picante, lengua a la portuguesa.

Pollos: Pollo grille, pollo relleno a la crema, pollo al curry, milanesa de pollo, strogonoff de pollo, bolitas de pollo al curry, pechuguitas al coñac, pollo a la provenzal

Pescados: surubí con salsa de camarones, surubí al roquefort, Milanesa de Pescado.

Cerdos: Lomo de cerdo a la mostaza, cerdo agri dulce, cerdo al horno.

Pastas: Canelones de choclo y verduras, lasagna de verduras.

Chorizitos al vino

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 frutas.

Frutas naturales de
estación

Arroz con leche

Torta de chocolate,
dulce de leche, y
frutas

Mousse de
chocolate, limón,
mburucuya , frutilla

Pave de chocolate,
coco, dulce de
leche, frutillas,
durazno

Flan

Postres típicos,
dulce de mamón,
maní con miel, dulce
de guayaba o
membrillo o batata
con queso, miel con
queso paraguay.

Este listado
corresponde al
servicio mínimo
requerido, por tanto
puede ser ampliado
en coordinación con
el administrador de
contrato.

**COSTO POR
PERSONA**

12	90101603 - 002	Provisión de Buffet de comida fría - TIPO A	<i>Servicio de Buffet, debe incluir:</i>	Unidad	Evento	1
----	-------------------	---	--	--------	--------	---

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

3 pancitos de mesa (chips, salvado, tres semillas.

El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Ensaladas:

Mixta, Primavera, de arroz, rusa, ensalada de papines a la alemana y ensalada capresse

Platos Principales:

tabla de antipastos,
mini caesar salad,
ensalada de ave al
estilo mexicano,
vittel tone, pecetos,
lengua a la
vinagreta, variedad
de tartas, variedad
de empanaditas al
horno que pueden
ser de carne, pollo,
jamón y queso,
choclo, queso.

Guarniciones

Arroz al azafrán, al
curry y arroz a la
griega.

Papas doradas,
papas a la provenzal

Panaché de
verduras, verduras
grilladas

Postres

Ensaladas de frutas.

Frutas naturales de
estación

Tartas de frutas

Arroz con leche

Torta de chocolate,
dulce de leche, y
frutas

Mousse de
chocolate, limón,
mburucuya , frutilla

Pave de chocolate,
coco, dulce de
leche, frutillas,
durazno

Flan

Postres típicos,
dulce de mamón,
maní con miel, dulce
de guayaba o
membrillo o batata
con queso, miel con
queso paraguay.

**COSTO POR
PERSONA**

13	90101603 - 002	Provisión de Buffet de comida fría - TIPO B	<i>Servicio de Buffet, debe incluir:</i> Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. y agua mineral de 500 ml. <i>Cada plato debe incluir:</i> 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 o, jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml	Unidad	Evento	1
----	-------------------	--	---	--------	--------	---

3 pancitos de mesa
(chips, salvado, tres
semillas.

*El servicio de Buffet
tendrá como
opciones:*

Ensaladas:

Mixta, Primavera,
ensalada rusa,
waldorf, multicolor,
alemana, choclo,
arroz c/ jamón,
morrón y aceitunas,
ensalada de
verduras frescas

Platos Principales:

Carnes frías abanico
de pechuga de pavo
y/o pollo, arrollado
de pollo con
verduras y huevitos
de codorniz, jamón
glasé, romanitas de
surubí con salsa
tártara, lomo de
cerdo con salsa de
estragón, budín de
pescado, vitel
tonné, pecetos,
rodajas de cerdo,
tartas, pechugas de
pavo, lengua a la
vinagreta.

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 frutas.

Frutas naturales de estación

Tartas de frutas

Arroz con leche

Torta de chocolate, dulce de leche, y frutas

Mousse de chocolate, limón, mburucuya , frutilla

Pave de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno

Flan

Postres típicos, dulce de mamón, maní con miel, dulce de guayaba o membrillo o batata con queso, miel con queso paraguay.

COSTO POR PERSONA

14	90101603-005	Servicio festival de pastas	<i>Servicio de Buffet, debe incluir:</i>	Unidad	Evento	1
----	--------------	-----------------------------	--	--------	--------	---

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

Cada plato debe incluir:

1 plato principal (se calcula 600 grs).

1 porción de postre (a partir de 150 grs.)

1 gaseosa de 500 ml o jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml

3 pancitos de mesa (chips, salvado, tres semillas).

El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Ravioles (a elección: pollo, carne o verduras), Lasaña (a elección: jamón y queso, pollo, carne), Canelones (a elección: verdura, choclo, jamón y queso), ñoquis, fideo espagueti, fideo penne rigatti, capelettis de ricotta o verduras. Salsas a elección: Salsa roja, 4 quesos, blanca, rosa, carbonara, pesto, alfredo, parisiene.

Postres

Ensaladas de frutas.

Frutas naturales de estación

Tartas de frutas

Arroz con leche

Torta de chocolate,
dulce de leche, y
frutas

Mousse de
chocolate, limón,
mburucuya , frutilla

Pave de chocolate,
coco, dulce de
leche, frutillas,
durazno

Flan

Postres típicos,
dulce de mamón,
maní con miel, dulce
de guayaba o
membrillo o batata
con queso, miel con
queso Paraguay.

COSTO POR
PERSONA

15	90101603-039	Servicio de coffee break - Tipo A	<i>Desayuno debe incluir:</i>	Unidad	Evento	1
----	--------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------	--------	---

Frutas de estación,
café regular negro
en tazas
individuales, café
descafeinado en
tazas individuales,
variedad de té en
tazas individuales,
cocido en tazas
individuales, leche
en presentación
liquida, entera y
descremada, con
saquitos
individuales de
azucar y
edulcorante, agua
con y sin gas en
botellas de 500 ml,
gaseosa en botella
de 500 ml, jugo de
frutas y yogurt light,

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.

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, de carne fría, de jamón y queso, bolitas de mandioca, empanaditas de mandioca, mini chipitas.

Bocaditos dulces: medialunitas, tortitas, masitas secas, mini pastaflora, alfajorcitos (de maicena o chocolate), pie de limón, chase cake, galletitas con nuez, mini marmoladas, mini brownie con nuez.

**Bocaditos para
celiacos:**
empanaditas,
pizzas, sopa
paraguaya, pinchos
capresse, chipa
guazú, chipitas.
**COSTO POR
PERSONA**

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

16	90101603-039	Servicio de coffee break - Tipo B	<i>Debe incluir::</i>	Unidad	Evento	1
----	--------------	---	-----------------------	--------	--------	---

Bocaditos salados:
sándwich de
verduras, sándwich
de huevo y tomate,
milanesitas de
carne, milanesitas
de pollo,
empanaditas de
carne, empanaditas
de jamón y queso,
arrolladitos de
jamón y queso,
Empanaditas al
horno: de carne,
pollo, huevo, jamón
y queso, choclo,
chilenas, salteñas.
Variedad de tartas,
sopa paraguaya,
chipa guazú, mbeyú.

Bocaditos dulces:
plato de frutas de
estación, selección
de masas finas
como medialunas,
medialuna de
hojaldre,
alfajorcitos,
pastafrola.

Café negro en tazas individuales, té en tazas individuales, cocido en tazas individuales, leche en presentación líquida, entera y descremada con saquitos individuales de azúcar y edulcorante, agua con y sin gas sin sodio en botellas de 500 ml, gaseosa en botella de 500 ml, jugo de frutas 500 m l .**COSTO POR PERSONA**

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

17	90151802-014	Servicio de Cafetería	SERVICIOS DE CAFETERIA	Unidad	Evento	1
----	--------------	-----------------------	------------------------	--------	--------	---

Debe incluir:

Café negro (250cc aprox)

Cocido (250cc aprox)

Variedades de Té en saquitos individuales

Termo de agua caliente para el té

Leche: en presentación líquida entera y descremada

Chipitas: en paquetes de 250 grs,

Bocaditos dulces (10
p/persona)

Pan tostado y
pancitos

Fetas de jamón

Fetas de Queso

Frutas variadas

Jugos Naturales de
frutas variadas
(250cc)

Yogurt de variados
sabores pote de 140
grs.

Agua mineral con
gas y sin gas de 500
ml. sin sodio

Azúcar y/o
edulcorantes en
envases
individuales.

**COSTO POR
PERSONA**

18	90151802-014	Servicio de cafetería	<p>Cafetería permanente: deberá consistir en la provisión de agua mineral con y sin gas de 500 ml. sin sodio, café, cocido, leche, pan de queso pequeños, chipita y/o panificados secos (rosquillas, palillos), azúcar, edulcorante, variedad de infusiones con los respectivos utensilios que consistirán en tacitas de porcelana platitos de porcelana, cucharitas íntegramente de metal, palillos, la calidad de elaboración y presentación de los productos deberán ser acorde al nivel del evento, se considerará permanente por turnos de 4 horas.</p> <p><u>COSTO POR PERSONA</u></p>	Unidad	Evento	1
19	90101603-028	Provisión de Chipitas	<p>Chipitas por kilo, presentación en cesta de mimbre, con servilletas de papel absorbente para servir. <u>COSTO POR KILO</u></p>	Kilo	Evento	1

20			Café en termo de acero inoxidable de 1 litro, con capacidad de conservación de 4 horas, esto debe incluir a la vez, 30 sobres de azúcar de 5 gramos y 20 sobres de edulcorante de 5 gramos. Incluir como mínimo 30 vasos de plástico y los insumos para integrar los endulzantes en los líquidos. <u>COSTO POR SERVICIO</u>	Unidad	Evento	1
	90101603-022	Provisión de café negro				
21			Cocido negro en termo de acero inoxidable de 1 litro, con capacidad de conservación de 4 horas, esto debe incluir a la vez, 30 sobres de azúcar de 5 gramos y 20 sobres de edulcorante de 5 gramos. Incluir como mínimo 30 vasos de plástico y los insumos para integrar los endulzantes en los líquidos. <u>COTIZACION POR SERVICIO</u>	Unidad	Evento	1
	90101603-018	Provisión de cocido negro				
22	90101603-006	Provisión de bebidas gaseosas	Provisión de bebidas gaseosas en botellas de 500 ml. De sabores variados a elección del administrador del contrato. <u>COTIZACION POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1

23	90101603-008	Provisión de jugos naturales	Provisión de jugos naturales de durazno, naranja y/o frutas de estación a elección del administrador del contrato, presentación en jarras de vidrio de un litro. <u>COTIZACION POR LITRO</u>	litro	Evento	1
24	90101603-024	Provisión de agua mineral con gas	Agua mineral con gas, en botella de 500 ml con tapa rosca sellada. Con fecha de vencimiento como mínimo de 30 días desde el momento de la entrega. El establecimiento elaborador deberá poseer Registro de Establecimiento (R.E.) del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN). El producto deberá poseer Registro Sanitario por alimento (R.S.P.A.), según Decreto MSP y BS N° 1635/99 que Reglamenta el Art. 175 de la Ley N° 836/80 (Código Sanitario). Con la siguiente composición mg/l, residuo seco soluble (180° C) 87, Acido (en CaCO3) 8.5, Cloruro (en Cl) 4, Nitrato (en NO3) 19, Zinc (en Zn) 0.03, Grado de mineralización oligomineral envasado en botella de plástico, sin sodio. <u>COTIZACION POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
25	90101603-025	Provisión de agua mineral sin gas	Agua Mineral sin gas. Remitirse a la plantilla del SICP. Cotización por unidad	Unidad	Evento	1

26	90101603-003	Provisión de bocaditos salados básicos por 100 unidades	<p>Sandwichitos de verduras, de jamón y queso, Sandwichitos de carne fría,</p> <p>Croquetitas de pollo y de carne</p> <p>Milanesitas de carne y de pollo</p> <p>Bolitas de queso, Tartitas de queso, de pollo, de palmito, fugazza, Dedito de queso, Tartitas de jamón y queso, de choclo, Bombitas de queso,</p> <p>Empanaditas al horno y fritas (de carne, pollo, jamón y queso, chilena, choclo) Empanadita de hojaldre.</p> <p>Pizzitas de muzarella, Tartaletas, Croissant de Choclo y de pollo, Sopa paraguaya.</p> <p><u>COTIZACIÓN POR 100 UNIDADES</u></p>	Unidad	Evento	1
27	90101603-004	Provisión de bocaditos dulces por Kilo	<p>-Palmeritas</p> <p>-Alfajorcito de maicena</p> <p>-Arrolladito con rellenos</p> <p>-Bolitas de coco y de chocolate</p> <p>-Pastafrolita</p>	Kilo	Evento	1

-Cañoncito relleno
con dulce de leche

-Mini pie de limón y
brownies

-Tarteletitas con
frutas

-Masitas de hojaldre

**COTIZACIÓN POR
KILO**

28	Provisión de buffet en hotel por persona- Tipo A	Buffet en hotel por persona, debe incluir: Servicio en el restaurante: Buffet frío: ensaladas, panes, jamones y quesos, aderezos, aceitunas, peceto, lengua a la vinagreta. Buffet caliente: carne vacuna, pollo, cerdo, pastas, guarniciones. Buffet dulce: variedad de mousses, brownie, frutas, budín. Bebidas: Dos bebidas sin alcohol (jugos, agua con y sin gas, gaseosas). <u>COSTO POR PERSONA.</u>	Unidad	Evento	1
----	--	--	--------	--------	---

29	Provisión de buffet en hotel por persona- Tipo B	<p>Buffet en hotel por persona. Costo por persona.</p> <p>De acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Bocaditos y canapés fríos: roll de jamón y queso, sabores varios de canapés, variedad de bruschetas, variedad de quesos y jamones.</p> <p>Bocaditos calientes: variedad de tarteletitas, mini brochet, bombitas de queso, variedad de empanaditas al horno, romanitas de pollo, romanitas de surubí, mini ravioles con salsa.</p> <p>Bocaditos dulces: copas de mousse, copas de helado, copas de ensalada de frutas, copa de arroz con leche. Dulce de mamón, flan.</p> <p>Servicio de café y pettit four.</p> <p>Bebidas: Dos bebidas sin alcohol (Agua/Gaseosa /Jugos) por persona.</p> <p><u>COSTO POR PERSONA</u></p>	Unidad	Evento	1
30	Provisión de almuerzo Ejecutivo en hotel a la carta por persona	<p>Almuerzo Ejecutivo en hotel, a la carta, debe incluir lo siguiente:</p> <p>Cada plato debe incluir mínimamente: 1</p>	Unidad	Evento	1

plato principal (300gramos la porción de carne). En ser pasta debe calcularse 600 gramos. 1 plato de ensalada verde (Mínimo 150 gramos); en caso que las ensaladas sean de papa, arroz, etc. Deberá calcularse mínimamente 200 gramos. Para la guarnición (300 gramos la porción). 1 postre (150 gramos mínimo). 1 gaseosa de 500ml., jugo natural 500ml, agua con o sin gas de 500 ml. 3 pancitos. **COSTO POR PERSONA**

Opciones mínimas que deben contemplarse:

Platos principales:

Carnes vacunas:
Medallones de lomo, lomo al champignon, lomo a la pimienta, strogonoff de carne (lomo).

Pollos: Pollo grillé, pollo relleno a la crema, pollo al curry, strogonoff de pollo.

Cerdo: Lomo de cerdo a la mostaza.

Ensaladas: mixta, primavera, rusa y arroz.

Guarniciones:

Arroz al curri, al azafrán, arroz blanco, puré de papas, papas a la crema, papas doradas, papa a la provenzal, panaché de verduras.

Pastas:

Lasagna de: carne, jamón y queso, verduras.

Ravioles de: ricota,

verduras, carne,
pollo, espinacas,
jamón y queso,
cuatro quesos,
calabaza.

Ñoquis de: papas,
batata, espinacas.

Obs: las pastas
deben ir con salsas,
las cuales pueden
ser: al tuco,
bolognesa, al pesto,
a la crema, rosada,
cuatro quesos.

Tallarines: a la
carbonara, con salsa
blanca, con salsa
roja y carne.

Postres:

Tartas de: limón
pie, de frutilla, de
frutas.

Tortas de:
Chocolate, limón,
naranja, vainilla.

Mousses de:
chocolate, dulce de
leche, maracujá,
frutilla.

Paves de: chocolate,
coco, dulce de
leche, durazno.

Ensalada de frutas,
arroz con leche,
durazno con crema,
flan.

Bebidas:

Dos bebidas sin
alcohol
(Agua/Gaseosa
/Jugos) por persona.

31	Provisión de Menú Económico en el hotel por persona	<p>Menú económico en hotel.</p> <p>PLATO SERVIDO:</p> <p>Cada plato debe incluir:</p> <p>1 plato principal (se calculará 600 grs. La porción) 1 guarnición (300 grs. la porción)</p> <p>1 porción de postre (a partir de 150 grs.) (helado, ensalada de frutas, flan, etc.) 1 gaseosa de 50 ml.</p> <p>Jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml 3 pancitos de mesa. Costo por persona.</p> <p>Opciones: Strogonoff con arroz, milanesa con ensalada, spaghetti con salsa roja, muslo de pollo con fideos, befe de carne con papas a la crema, lasgna de carne, peceto con panaché de verduras, canelones de choclo, pollo al curry con arroz, albóndigas con arroz.</p>	Unidad	Evento	1
32	Provisión de coffee break en hotel por persona Tipo A	<p>Provisión de coffee break en hotel por persona.</p> <p>Debe incluir: Frutas de estación, café regular negro en tazas individuales, café descafeinado en tazas individuales, variedad de té en tazas individuales, cocido en tazas individuales, leche en presentación liquida, entera y descremada, con saquitos</p>	Unidad	Evento	1

individuales de
azúcar y
edulcorante, agua
con y sin gas en
botellas de 500 ml,
gaseosa en botella
de 500 ml, jugo de
frutas y yogurt light.

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.

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, de carne fría,
de jamón y queso,
bolitas de
mandioca,
empanaditas de
mandioca, mini
chipitas.

Bocaditos dulces:
medialunitas,
tortitas, masitas
secas, mini
pastaflora,
alfajorcitos (de
maicena o
chocolate), pie de

limón, chace cake,
galletitas con nuez,
mini marmoladas,
mini brownie con
nuez.

Bocaditos para
celiacos:
empanaditas,
pizzitas, sopa
paraguaya, pinchos
capresse, chipa
guazú, chipitas.

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

COSTO POR
PERSONA

33	Provisión de coffee break en hotel por persona Tipo B	<p>Provisión de coffee break en hotel, debe incluir:</p> <p>Bocaditos salados: sándwich de verduras, sándwich de huevo y tomate, milanesitas de carne, milanesitas de pollo, empanaditas de carne, empanaditas de jamón y queso, arrolladitos de jamón y queso, Empanaditas al horno: de carne, pollo, huevo, jamón y queso, choclo, chilenas, salteñas. Variedad de tartas, sopa paraguaya, chipa guazú, mbeyú.</p> <p>Bocaditos dulces: plato de frutas de estación, selección de masas finas como medialunas, medialuna de hojaldre, alfajorcitos, pastafole.</p> <p>Café negro en tazas</p>	Unidad	Evento	1
----	--	---	--------	--------	---

individuales, té en
tazas individuales,
cocido en tazas
individuales, leche
en presentación
líquida, entera y
descremada con
saquitos
individuales de
azúcar y
edulcorante, agua
con y sin gas sin
sodio en botellas de
500 ml, gaseosa en
botella de 500 ml,
jugo de frutas 500
ml.

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

COSTO POR
PERSONA

34		Servicio de cafetería permanente en hotel.	Servicio de Cafetería permanente en hotel: deberá consistir en la provisión de agua mineral con y sin gas de 500 ml. sin sodio, jugos de frutas naturales de estación, café, cocido, leche, pan de queso pequeños, chipita y/o panificados secos (rosquillas, palillos), azúcar, edulcorante, variedad de infusiones con los respectivos utensilios que consistirán en tacitas de porcelana platitos de porcelana, cucharitas íntegramente de metal, palillos, la calidad de elaboración y presentación de los productos deberán ser acorde al nivel del evento, se considerará permanente por turnos de 4 horas. <u>COSTO _____ POR PERSONA.</u>	Unidad	Evento	1
----	--	---	---	---------------	---------------	----------

35	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO A.1	Arreglo de flores naturales para mesa de buffet/altura importante:	Unidad	Evento	1
----	--------------	--	--	---------------	---------------	----------

Deberá estar compuesto por las flores principales, follaje y flores de apoyo, que incluya como mínimo 12 flores yerberas, 4 varas de lirios, 15 rosas, 15 orquídeas de buffet oncidium, 20 varas de gypsophilas, 6 varas de margaritas, perfecta armonía entre las mismas. Dependiendo del objeto del evento deberá contar con: candelabros de vidrio o enchapado en plata, velas y cintas de tela según el estilo escogido. La altura debe ser como mínimo de 80 c m .COSTO POR UNIDAD.

36	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO A.2	Arreglo de flores naturales para mesa de buffet/altura importante:	Unidad	Evento	1
----	--------------	---	--	--------	--------	---

Deberá estar compuesto por las flores principales, follaje y flores de apoyo, que incluya como mínimo 12 flores yerberas, 4 varas de lirios, 15 rosas, 15 orquídeas de buffet oncidium, 20 varas de gypsophilas, 6 varas de margaritas, perfecta armonía entre las mismas, las bases deberán ser en copones de vidrio incoloro, así como en colores de vanguardia, vasijas, jarrones en yeso.
COSTO POR UNIDAD.

37	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO B	Arreglos de mesa de conferencias en forma de U: Grande con flores naturales, compuesta de 10 flores como mínimo, entre las cuales se encontrarán: lirios, rosas y yerberas, con detalles de margaritas, gypsophilas. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1
38	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO C	Arreglos de flores con caídas para conferencias (grande): Deberá estar compuesto por las flores principales, follaje y flores de apoyo, combinación de un mínimo de 15 rosas, 20 varas de gypsophilas, con follajes naturales. Eventualmente las rosas pueden ser reemplazadas con lirios, yerberas, lisianthus, margaritas, con base de vidrio plano y largo, para mesa de conferencia. La base no deberá verse a simple vista. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1
39	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO D.1	Arreglos de flores para centro de mesa: Debera estar compuesto por las flores principales, follaje y flores de apoyo. Flores naturales (combinación de rosas, lirios, yerberas, lisianthus, margaritas) compuesto por 10 flores como mínimo, con base de vidrio plano. La base no deberá verse a simple vista. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1

40	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO D.2	Centro de mesa redondo en base de cerámica con 24 rosas importadas como mínimo con gypsóphilas y follajes complementarios. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1
41	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO D.3	Centro de mesa redondo en base cerámica con 36 flores surtidas importadas como mínimo de 30 cm de diámetro con gypsophilas y follajes complementarios. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1
42	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO E.1	Arreglo de 60cm para mesa de reunión. Para 8 personas o más: Deberá estar compuesto por las flores principales con rosas, lisianthus y margaritas coloridas con detalles de gypsophilas, follaje. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1
43	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO E.2	Arreglo floral alargado importante con 36 rosas importadas y gypsophilas para mesa imperial en un mínimo de 80 cm de largo. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1
44	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO E.3	Arreglo floral, chato alargado con caída de 36 rosas importadas, con gypsophilas y otras flores para conferencia. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1

45	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO E.4	Arreglo floral para sala de reuniones, en base de vidrio redondo con 18 rosas y gypsophilas. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1
46	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO E.5	Arreglo floral, en base de cristal con un mínimo de 48 a 50 rosas importadas con gypsóphilas y follaje, alto importante, redondo. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1
47	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO E.6	Arreglo floral, alto importante con flores surtidas, un solo frente, p/ pies de mesa alargada de 50 cm de largo con 80 cm de alto, para conferencia. <u>COSTO POR UNIDAD.</u>	Unidad	Evento	1
48	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO F.1	Guías de follaje solo por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, papiros y hojas de palmeras y con altura de 80 cm, tipo jardín. <u>COSTO POR METRO.</u>	Metro	Evento	1
49	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO F.2	Guías de follaje por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas y hojas de palmeras, chato de 15 cm. de altura. <u>COSTO POR METRO.</u>	Metro	Evento	1

50	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO F.3	Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astromelias, tango, gipsóphilas, rosa sprite, con altura, como estrilicias, eliconias y otros. <u>COSTO POR METRO.</u>	Metro	Evento	1
51	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO F.4	Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astromelias, tango, gipsóphilas, rosa sprite, chato de 15 cm. de altura como máximo. <u>COSTO POR METRO.</u>	Metro	Evento	1
52	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.1	Provisión de arreglos florales: tipo centro de mesa para mesa de living de 6 rosas surtidas, flores surtidas y gipsóphilas en recipientes de vidrio. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
53	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.2	Provisión de flores: tipo centro de mesa alargado, para mesa tipo tablonas, de 18 rosas surtidas, flores surtidas y gipsóphilas. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1

54	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.3	Provisión de arreglo de flores: para pie de mesa, tipo pantallla de rosas variadas, flores surtidas y gipsóphilas, mínimo de 24 rosas más otras flores. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
55	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.4	Provisión de arreglo de flores surtidas en peceras pequeñas: cipreses, calas, sensación grande, bromelias, estrilicias, astromelias, rosas entre otras. Obs. Se solicitará según evento y estación. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
56	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.5	Provision de arreglo de flores surtidas en peceras medianas: cipreses, calas, sensación grandes, bromelias,estrilicias, astromelias, rosas entre otras. Obs. Se solicitará según evento y estación. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
57	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.6	Provisión de arreglo de flores surtidas en peceras grandes: cipreses, calas, sensación grande, bromelias, estrilicias, astromelias, rosas entre otras. Obs. Se solicitará según evento y estación. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1

58	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.7	Provisión de arreglo de flores surtidas en recipientes de vidrio pequeños: cipreses, calas, sensación grande, bromelias, estrilicias, astromelias, rosa entre otras. Obs. Se solicitará según evento y estación. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
59	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.8	Provisión de arreglo de flores surtidas en recipiente de vidrio mediano: cipreses, calas, sensación grande, bromelias, esterilicias, astromelias, rosas, lisianthus entre otras. Obs. Se solicitará según evento y estación. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
60	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.9	Provisión de arreglo de flores surtidas en recipiente de vidrio grande: cipreses, calas, sensación grande, bromelias, estrilicias, astromelias, rosas, lisianthus entre otras. Observación: se solicitará según evento y estación. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1

61	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO G.10	Plantas ornamentales de interior y exterior, en base de cerámica importantes con sus respectivos maceteros y porta maceteros de hierro, pudiendo ser cipreses, calas, sensación grande, bromelias, estrilipcias, entre otras. Obs. Se solicitará según evento y estación. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
62	90151802-042	Provisión de arreglos florales TIPO H	Provisión de plantas ornamentales para eventos, como buxus, helechos, bromelias, orquídeas. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
63	78111812-001	Leasing de vehículos tipo sedán para 4 pasajeros	Vehículos del año 2017 como mínimo, <u>tipo sedán VIP</u> , full equipo con capacidad para 4 pasajeros, como mínimo, aire acondicionado y chofer. <u>COTIZACION POR VEHICULO</u>	Unidad	Evento	1
64	78111812-001	Leasing de vehículos de van o minivans para 11 pasajeros	Vehículos del año 2017 como mínimo, <u>tipo van</u> , full equipo con capacidad para hasta 11 pasajeros, como mínimo, aire acondicionado y chofer. <u>COTIZACION POR VEHICULO</u>	Unidad	Evento	1

65	78111812-001	Leasing de buses ejecutivos para 45 pasajeros.	Traslado (ida y vuelta) de los participantes del evento en buses <u>ejecutivos de 45 pasajeros, como mínimo</u> , desde el hotel en que se hospeden a la sede del evento oficial dentro de la ciudad de Asunción área Metropolitana. Los buses deberán ser como mínimo del año 2019, con aire acondicionado, calefacción, toilette, música funcional típica paraguaya. <u>COTIZACION POR VEHICULO</u> .	Unidad	Evento	1
66	90151802-033	Servicio de Maestro de Ceremonia. Tipo A	<p>Servicio de Maestro/a de Ceremonias con experiencia mínima de 3 años en eventos internacionales del sector público (conferencias y/o seminarios).</p> <p>El Maestro de Ceremonias deberá estar disponible para reunirse con el encargado del evento, días antes del mismo, a fin de coordinar las tareas.</p> <p>Observación: Cada evento con participación del maestro de ceremonias tendrá una duración de <u>alrededor de 5 horas. COSTO POR EVENTO</u></p>	Unidad	Evento	1

67	90151802-033	Servicio de Maestro de Ceremonia. Tipo B	Servicio de Maestro/a de Ceremonias con experiencia mínima de 3 años en eventos internacionales del sector público (conferencias y/o seminarios).	Unidad	Evento	1
			El Maestro de Ceremonias deberá estar disponible para reunirse con el encargado del evento, días antes del mismo, a fin de coordinar las tareas.			
			Observación: Cada evento con participación del maestro de ceremonias tendrá una duración de alrededor de 8 horas.			
			<u>COSTO POR EVENTO</u>			
68	90151802-021	Provisión de Mesa redonda para 6 personas	Mesa redonda de madera con patas de metal para 6 personas de 1,10 cm de diámetro x 0.90cm de alto. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR DIA</u>			
69	90151802-004	Provisión de Mantel para mesa redonda para 6 personas	Mantel para mesa redonda de madera con patas de metal para 6 personas de 1,10 cm de diámetro x 0.90cm de alto. Incluye el traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR DIA</u>			

70	90151802-021	Provisión de Mesa redonda para 8 personas	Mesa redonda de madera con patas de metal para 8 personas de 1,45 cm de diámetro x 0.90cm de alto. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
----	--------------	---	---	--------	--------	---

COSTO POR DIA

71	90151802-004	Provisión de mantel para mesa redonda para 8 personas	Mantel para Mesa redonda de madera con patas de metal para 8 personas de 1,45 cm de diámetro x 0.90cm de alto. Incluye el traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
----	--------------	---	---	--------	--------	---

COSTO POR DIA

72	90151802-021	Provisión de Mesa redonda para 10 personas	Mesa redonda de madera con patas de metal para 10 personas de 1,80 cm de diámetro x 0.90cm de alto. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
----	--------------	--	--	--------	--------	---

COSTO POR DIA

73	90151802-004	Provisión de mantel para mesa redonda de 10 personas	Mantel para Mesa redonda de madera con patas de metal para 10 personas de 1,80 cm de diámetro x 0.90cm de alto. Incluye el traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
----	--------------	--	--	--------	--------	---

COSTO POR DIA

74	90151802-021	Provisión de Mesa redonda para 12 personas	Mesa redonda de madera con patas de metal para 12 personas de 1,90 cm de diámetro x 0.90cm de alto. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
----	--------------	--	--	--------	--------	---

COSTO POR DIA

75	90151802-004	Provisión de mantel para mesa redonda para 12 personas	Mantel para Mesa redonda de madera con patas de metal para 12 personas de 1,90 cm de diámetro x 0.90cm de alto. Incluye el traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
----	--------------	--	--	--------	--------	---

COSTO POR DIA

76	90151802-021	Provisión de Mesa Rectangular para 8 personas	Mesa de madera maciza rectangular para 8 personas de 2,20 mts x 1,20 mts., para actividades protocolares de altas autoridades. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
----	--------------	---	---	--------	--------	---

COSTO POR DIA

77	90151802-021	Provisión de Mesa de madera para disertante	Mesa de madera en su totalidad, lustrada de 0,71 m de altura x 2,40 m de ancho y profundidad de 0,60 m. para actividades protocolares de altas autoridades. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
----	--------------	---	--	--------	--------	---

COSTO POR DIA

78	90151802-021	Provisión de Mesa de reuniones para 14 personas	Mesa de reuniones para 14 personas, de forma rectangular, de 3,00 m de largo, 1,20 m de altura, en madera y recubierto con lámina de vidrio para protección de 6 mm, para actividades protocolares de altas autoridades. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
----	--------------	---	---	--------	--------	---

COSTO POR DIA

79	90151802-021	Provisión de Mesa cuadrada de madera para 6 personas	Mesa cuadrada de madera con patas de metal para 6 personas. Incluye el traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
----	--------------	--	--	--------	--------	---

COSTO POR DIA

80	90151802-004	Provisión de Mantel para mesa cuadrada de 6 personas	Mantel para mesa cuadrada de 6 personas. Se debe incluir el traslado al lugar del evento. Incluye el traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
----	--------------	--	--	--------	--------	---

COSTO POR DIA

81	90151802-021	Provisión de Mesa cuadrada de madera para 8 personas	Mesa cuadrada de madera para 8 personas. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						
82	90151802-004	Provisión de Mantel para mesa cuadrada de 8 personas	Mantel para mesa cuadrada de 8 personas. Se debe incluir el traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						
83	90151802-021	Provisión de Mesa cuadrada de madera para 12 personas	Mesa cuadrada de madera con patas de metal para 12 personas. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						
84	90151802-004	Provisión de Mantel para mesa cuadrada de 12 personas	Mantel para mesa cuadrada de 12 personas.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						
85	90151802-020	Provisión de Tablón estándar para 10 personas	Tablón de madera con patas de metal para 10 personas.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						
86	90151802-004	Provisión de Manteles para tablón estándar para 10 personas	Manteles para tablón de 4 metros de colores varios.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						
87	90151802-004	Provisión de Cubre Manteles de 2 metros x 2 metros colores varios	Cubre Manteles de 2 metros x 2 metros colores varios.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						

88	90151802-004	Provisión de Cubre Mantel de gala (tejido fino) de 2 metros x 2 metros	Cubre Mantel de gala de 2 metros x 2 metros. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
89	90151802-004	Provisión de Pollerones de colores Varios	Pollerones de colores Varios. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
90	90151802-004	Provisión de Servilletas de telas colores varios	Servilletas de telas colores varios. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
91	90151802-015	Provisión de Plato redondo de porcelana para comidas	Plato redondo de Porcelana para comidas. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
92	90151802-015	Provisión de Plato para postres de Porcelana	Plato para postres de Porcelana. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
93	90151802-006	Provisión de Sillas plegadizas Cromadas	Sillas plegadizas Cromadas. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
94	90151802-006	Provisión de Sillas estructura de metal y forrada en tela	Sillas estructura de metal y forrada en tela. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
95	90151802-006	Provisión de Sillas blancas de plástico	Sillas blancas de Plástico. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
96	90151802-006	Provisión de Sillas blancas de Plástico con posa brazos	Sillas de Plástico con posa brazos colores varios. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1

97	90151802-006	Provisión de sillas de lujo, de salón	Sillas de lujo de salón. Incluye el traslado al lugar del evento. Costo por día	Unidad	Evento	1
----	--------------	---------------------------------------	--	--------	--------	---

98	90151802-006	Provisión de sillas de salón en madera, con tapizado en tela.	Sillas con estructura de madera, tapizadas en tela, para altas autoridades en actos protocolares. incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
----	--------------	---	--	--------	--------	---

99	90151802-006	Provisión de Banqueta de cuero	Banqueta de cuero color negro, con estructura metálica, altura regulable. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
----	--------------	--------------------------------	--	--------	--------	---

100	90151802-006	Provisión de Banqueta de acrílico	Banqueta de acrílico transparente con estructura metálica, altura regulable. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
-----	--------------	-----------------------------------	---	--------	--------	---

101	90151802-021	Provisión de Mesa Periquera Cuadrada	Mesa periquera de aluminio con tapa de vidrio cuadrada 60x60x70. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
-----	--------------	--------------------------------------	---	--------	--------	---

102	90151802-021	Provisión de Mesa Periquera Redonda	Mesa periquera de aluminio con tapa de vidrio redonda. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	-------------------------------------	---	--------	--------	---

COSTO POR DIA

103	90151802-006	Provisión de Juego de Living	Juego de living de símil cuero color negro. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje	Unidad	Evento	1
-----	--------------	------------------------------	---	--------	--------	---

COSTO POR DIA

104	90151802-031	Provisión de mamparas	Mamparas para cubrir o dividir. Incluye traslado y montaje en el lugar del evento.	Metro cuadrado	Evento	1
-----	--------------	-----------------------	--	----------------	--------	---

COSTO POR METRO CUADRADO

105	90151802-058	Provisión de bebedero eléctrico	Bebedero (con vasos plásticos en paquete de 100 unidades y agua en bidón de 20 litros). Incluye traslado y montaje en el lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	---------------------------------	--	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

106	90151802-006	Provisión de Juego de pufs	Juegos de pufs con cuatro sillones de dos cuerpos y una mesita en color a definir. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	----------------------------	---	--------	--------	---

COSTO POR DIA

107	90151802-010	Provisión de Cucharitas de acero inoxidable para café	Cucharitas de acero inoxidable para café. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
108	90151802-010	Provisión de Cucharas para postre de acero inoxidable	Cucharas para postre de acero inoxidable. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
109	90151802-010	Provisión de Tenedor chico de acero inoxidable	Tenedor chico de acero inoxidable. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
110	90151802-010	Provisión de Tenedor para postre de acero inoxidable	Tenedor para postre de acero inoxidable. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
111	90151802-010	Provisión de Tenedor grande de acero inoxidable	Tenedor grande de acero inoxidable. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
112	90151802-010	Provisión de Tenedor para asado con mango de madera	Tenedor para asado con mango de madera. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
113	90151802-010	Provisión de Cuchillo para postre de acero inoxidable	Cuchillo para postre de acero inoxidable. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
114	90151802-010	Provisión de Cuchillo grande de acero inoxidable	Cuchillo grande de acero inoxidable. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
115	90151802-010	Provisión de cuchillo para asado con mango de madera	Cuchillo con mango de madera para asado. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1

116	90151802-011	Provisión de Vasos de Vidrio	Vasos de Vidrio de 250 ml como mínimo. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
117	90151802-037	Provisión de Tacitas para café con platitos de cerámica	Tacitas para café con platitos de cerámica. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
118	90151802-043	Provisión de Jarra de Vidrio x 1 Lt.	Jarra de Vidrio x 1 Lt. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
119	90151802-018	Provisión de Hielera con Pinza de acero inoxidable	Hielera con Pinza de acero inoxidable. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
120	90151802-018	Provisión de hielo	Hielos en cubitos, en bolsas de 25 kg, como mínimo por bolsa. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
121	90151802-9999	Provisión de Termos para agua caliente de 2 litros	Termos para agua caliente con capacidad para 2 litros. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
122	90151802-9999	Provisión de Termos para agua caliente de 3 litros	Termos para agua caliente con capacidad para 3 litros. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
123	90151802-9999	Provisión de Termos para agua caliente de 5 litros	Termos para agua caliente con capacidad para 5 litros. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
124	90151802-9999	Provisión de termo para agua fría de 2 litros	Termos para agua fría con capacidad para 2 litros. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1

125	90151802-9999	Provisión de termo para agua fría de 3 litros	Termos para agua fría con capacidad para 3 litros. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
126	90151802-9999	Provisión de termo para agua fría de 5 litros	Termos para agua fría con capacidad para 5 litros. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
127	90151802-9999	Provisión de termo para agua fría y jugo con canilla en la parte inferior, de 8 litros	Termos para agua fría y jugo con canilla en la parte inferior, con capacidad de 8 litros. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
128	90151802-007	Provisión de Bandejas para Mozos, de acero Inoxidable	Bandejas para Mozo, de acero Inoxidable. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1
129	90151802-019	Provisión de Mozo por 5 horas.	Servicio de Mozo por 5 horas aprox. <u>COSTO POR SERVICIO</u>	Unidad	Evento	1
130	90151802-019	Provisión de Mozo por 8 horas aprox.	Servicio de Mozo por 8 horas. <u>COSTO POR SERVICIO</u>	Unidad	Evento	1
131	90151802-002	Provisión de Toldo tipo 1 clásico blanco regulable.	Toldo con estructura de hierro, color aluminio, techo, carpas blancas, hasta 3,5 metros de altura. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COTIZACION POR METRO CUADRADO.</u>	Metro cuadrado	Evento	1

132	90151802-002	Provisión de Toldo tipo 2 clásico transparente Regulable.	Toldo con estructura en hierro, color aluminio, techo, carpas transparentes, hasta 3,5 metros de altura. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
-----	--------------	---	--	----------------	--------	---

COTIZACION POR METRO CUADRADO.

133	90151802-002	Provisión de Toldo tipo 1 Aluminio blanco.	Toldo con estructura en aluminio, techo, carpas blancas, de 2,60 a 3,20 metros de altura. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
-----	--------------	--	---	----------------	--------	---

COTIZACION POR METRO CUADRADO.

134	90151802-002	Provisión de Toldo tipo 2 Aluminio. Transparente	Toldo con estructura en aluminio, techo, carpas transparentes, de 2,60 a 3,20 metros de altura. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
-----	--------------	--	---	----------------	--------	---

COTIZACION POR METRO CUADRADO.

135	90151802-002	Provisión de toldo climatizado	Toldo con estructura de hierro, color aluminio, techo, carpas blancas, hasta 3,5 metros de altura, climatizado. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
-----	--------------	--------------------------------	---	----------------	--------	---

COTIZACION POR METRO CUADRADO.

136	90151802-002	Provisión de Cerramiento de Toldos - Pared Blanca y/o Transparente.	Pared blanca y/o transparente para fondo y laterales, resistentes y en buen estado. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro	Evento	1
-----	--------------	---	--	-------	--------	---

COTIZACION POR METRO.

137	90151802-052	Provisión de Tarima de 0,25 metros de altura.	Tarima, con estructura de metal, multipiso, resistente y parejo, Altura: 0,25 Metros. Incluye: cobertura con alfombra color gris o negro, a elección de la Convocante, incluyendo los laterales, con provisión de escaleras de hierro y traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
-----	--------------	---	---	----------------	--------	---

COTIZACION POR METRO CUADRADO.

138	90151802-052	Provisión de Tarima de 0,50 metros de altura.	Tarima, con estructura de metal, multipiso, resistente y parejo. Incluye: cobertura de superficie con alfombra color gris o negro, a elección de la Convocante y laterales con tela de color similar, con provisión de escaleras de hierro y traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
-----	--------------	---	--	----------------	--------	---

COTIZACION POR METRO CUADRADO.

139	90151802-052	Provisión de Tarima de 1 metro de altura	Tarima, con estructura de metal, multipiso, resistente y liso, Incluye: cobertura de superficie con alfombra color gris o negro, a elección de la Convocante y laterales con tela de color similar, con provisión de escaleras de hierro y traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COTIZACION POR METRO CUADRADO.</u>	Metro cuadrado	Evento	1
140	90151802-9995	Provisión de hidroventilador con capacidad para 50 personas	Hidroventilador con capacidad para 50 personas. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
141	90151802-9995	Provisión de hidroventilador con capacidad para 100 personas	Hidroventilador con capacidad para 100 personas. Incluye el traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1

142	90151802-001	Provisión de Equipo de sonido para 100 personas Eventos	Equipo de sonido con operador para cubrir un auditorio de hasta 100 personas. Debe incluir: 2 micrófonos fijos, 2 micrófonos solapa, 1 micrófono (solapa y/o fijo) para maestro de ceremonia y 2 micrófonos inalámbricos para auditorio, 1 consola mezcladora con mínimo de 4 canales MIC/LINE, 1 amplificador estéreo, consola, altavoces, bafles y cableado correspondiente. Incluye: traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje, el cual debe estar todo montado y funcionando por lo menos una hora antes del inicio del evento que será informado por la administradora del contrato. Incluye el traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	---	---	--------	--------	---

COSTO POR DIA

143	90151802-001	Provisión de Equipo de sonido para 300 personas - Eventos	Equipo de sonido con operador para cubrir un auditorio de hasta 300 personas. Debe incluir: 2 micrófonos fijos, 2 micrófonos solapa, 1 micrófono (solapa y/o fijo) para maestro de ceremonia y 2 micrófonos inalámbricos para auditorio, 1 consola mezcladora con mínimo de 4 canales MIC/LINE, 1 amplificador estéreo, consola, altavoces, bafles y cableado correspondiente. Incluye: traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje, operador. Se aclara que debe estar todo montado y funcionando por lo menos una hora antes del inicio del evento que será informado por la administradora del contrato.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						

144	90151802-9983	Provisión de servicio operador de equipos de sonido incluye equipamiento - Tipo A	Servicio de equipo para amplificación de sonido que debe incluir: 1 Mini disk 2 bafles pedestal para micrófonos de mesa pedestal para micrófonos de pie 1 set de amplificadores de audio estéreo 1 Consola de 16 canales Set de conexiones 1 Casetera doble profesional 1 Sistema de grabación CD Música instrumental para ambiente 1 Monitor de piso Personal Técnico Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. Para 1 a 5 micrófonos inalámbricos Duración de servicio de 8 horas aproximadamente. <u>COTIZACION POR SERVICIO</u>	Unidad	Evento	1
-----	---------------	---	---	--------	--------	---

145	90151802-9983	Provisión de servicio operador de equipos de sonido incluye equipamiento - Tipo B	Servicio de equipo para amplificación de sonido que debe incluir: 1 Mini disk 2 bafles pedestal para micrófonos de mesa pedestal para micrófonos de pie 1 set de amplificadores de audio estéreo 1 Consola de 16 canales Set de conexiones 1 Casetera doble profesional 1 Sistema de grabación CD Música instrumental para ambiente 1 Monitor de piso Personal Técnico Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. Para 1 a 5 micrófonos inalámbricos Duración de servicio de 4 horas aproximadamente. <u>COSTO POR SERVICIO</u>	Unidad	Evento	1
146	90151802-9971	Provisión de TV Led de 55	TV LED 55 - Pantalla LED - Full HD. Incluye: soporte de suelo. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
147	90151802-9971	Provisión de TV Led de 40	TV LED 40 - Pantalla LED - Full HD. Incluye: soporte de suelo. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1

148	90151802-9972	Provisión de Pantalla Led Indoor x mts2.	Pantalla Led Indoor x mts2. Incluye: escalador, estructura, cableado, montaje, desmontaje y operador. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
<u>COSTO POR METRO CUADRADO</u>						
149	90151802-9972	Provisión de Pantalla Led Outdoor x mts2.	Pantalla Led Outdoor x mts2. Incluye: escalador, estructura, cableado, montaje, desmontaje y operador. Escalador Switcher. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
<u>COSTO POR METRO CUADRADO</u>						
150	90151802-040	Provisión de Matriz VGA 8x8	Matriz VGA 8x8. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
151	90151802-040	Provisión de Monitor LCD 42" (para retorno)	Monitor LCD 42" (para retorno). Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
152		Provisión de Tottem TV	Tottem con tv led de 55. Incluye: conexiones, estructura, cableado, montaje, desmontaje y operador. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
153	90151802-9974	Servicio de Audiovisual para eventos	Servicio de filmación con cámara digital y grabación, se debe incluir personal. La	Unidad	Evento	1

proveedora deberá realizar la edición del video con aprobación de la convocante. La empresa brindará las facilidades necesarias para la variación o modificación de este, durante la etapa de pre-edición.

Se deberá entregar el servicio en dvd, bluray o dispositivo de almacenamiento (pendrive) conforme lo solicite la convocante.

COSTO POR DIA.

La empresa dentro de los 15 días calendario posterior a la fecha del evento entregará a la convocante el o los videos editados en Full HD. Asimismo, hará entrega de los másteres de grabación. Previo a la entrega final de del video la proveedora deberá proceder de la siguiente forma:

Dentro de los (05) días hábiles posterior a la fecha de culminación del evento, la proveedora entregará la primera pre-edición del video. La revisión y/o aprobación del mismo se efectuará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción por parte de la convocante, y en caso de que no estuviere conforme con la edición del video presentado, la empresa tendrá cinco (05) días hábiles adicionales desde la comunicación de los cambios a fin de

subsanan y/o las observaciones planteadas por la convocante.

Este material será entregado en discos duros externos de un (1) TB, dichos discos pasaran a ser propiedad de la CGR.

ATENCIÓN: La proveedora deberá mantener estrecha coordinación con el personal designado por la convocante, quienes les informarán permanentemente sobre el programa a seguir. La empresa adjudicada deberá velar por disponer de todos los accesorios o requerimientos necesarios para la óptima prestación de los servicios requeridos en este apartado. Además, todo el personal encargado de la filmación deberá estar uniformado con traje oscuro. La empresa cederá a la CGR todo derecho de uso y de propiedad intelectual del presente servicio. Así mismo, queda totalmente prohibida la reproducción total y/o parcial de las mismas o de uso para cualquier fin, salvo autorización expresa de la CGR.

154	90151802-9974	Servicio de Audiovisual para eventos	Deberá proveer diariamente en formato digital de media resolución fotografías de los participantes, incluidos los disertantes. (Deberá	Unidad	Evento	1
-----	---------------	---	--	--------	--------	---

cubrir el evento y actos protocolares). Los archivos deberán indicar fecha y hora en que fue tomada la fotografía.

Deberá tomar las medidas pertinentes para determinar el lugar y acondicionar dicha área y las condiciones lumínicas pertinentes (tarimas, escalones, luces, rebotadores, etc.).

El equipo de fotógrafos deberá mantener estrecha coordinación con el personal designado por la CGR, quienes les informarán permanentemente sobre el programa a seguir

Las fotos oficiales deben cumplir con las siguientes características:

A colores en formato jpg.

Resolución 300 pixeles/pulgadas

Al final de cada jornada deberá entregarse en formato digital en un dispositivo de almacenamiento conforme indicaciones de la convocante, todas las fotografías tomadas ese día, a un representante de la convocante.

COSTO POR DIA

ATENCIÓN: La empresa adjudicada deberá velar por disponer de todos los accesorios o

requerimientos necesarios para la óptima prestación de los servicios requeridos en este apartado. Además, todo el personal encargado de la fotografía deberá estar uniformado con traje oscuro. La empresa cederá a la CGR todo derecho de uso y de propiedad intelectual respecto de la toma fotográfica realizada en la prestación del presente servicio. Asimismo, queda totalmente prohibida la reproducción total o parcial de las mismas o de uso para cualquier fin, sin autorización por escrito de la CGR.

155	90151802-9974	Servicio de musicalización, luces, equipamiento y operador Tipo A	Servicio de musicalización, luces, equipamiento y operador, el cual debe estar todo montado y funcionando por lo menos una hora antes del inicio del evento que será informado por la administradora del contrato. Duración de servicio de 4 horas aproximadamente. Incluye traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
<div> <div>COSTO</div> <div>POR</div> <div>SERVICIO</div> </div>						

156	90151802-9974	Servicio de musicalización, luces, equipamiento y operador Tipo B	Servicio de musicalización, luces, equipamiento y operador, el cual debe estar todo montado y funcionando por lo menos una hora antes del inicio del evento que será informado por la administradora del contrato. Duración de servicio de 8 horas aproximadamente. Incluye traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
-----	---------------	---	---	--------	--------	---

COSTO POR SERVICIO

157	90151802-001	Servicio de Amplificador de potencia de 1200 watts	Amplificador de potencia de 1200 watts. Incluye traslado al lugar del evento.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	--	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

158	90151802-001	Servicio de Distribuidor de señales para TV	Distribuidor de video de 10 salidas BNC/SDI.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	---	--	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

159	90151802-001	Servicio de Pollbroadcast para 20 salidas	Pollbroadcast para 20 salidas.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	---	--------------------------------	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

160	90151802-001	Provisión de Micrófono Inalámbrico UHF profesional con pedestal de pie	Micrófono Inalámbrico UHF profesional con pedestal de pie.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	--	--	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

161	90151802-001	Provisión de Micrófono Inalámbrico UHF profesional c/ pedestal de mesa	Provisión de Micrófono Inalámbrico UHF profesional c/ pedestal de mesa. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
162	90151802-001	Provisión de Puntero Laser	Puntero Laser para presentación con USB y alcance mínimo de 10 mts. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
163	90151802-9972	Provisión de Soportes Plasma	Soportes Plasma de Piso, color Negro. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
164	90151802-055	Luces tipo par 300	Proyector LED 3X36W RGB. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
165	90151802-055	Luces tipo par 500	Proyector LED 3X36W RGB. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
166	90151802-055	Luz tipo Par 1000	Proyector LED 3X36W RGB. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1

167	90151802-055	Luces tipo Cuarzo 500	Reflector simétrico de Luces tipo Cuarzo de 500 w. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	-----------------------	--	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

168	90151802-055	Luces tipo Cuarzo 1000	Reflector simétrico de Luces tipo Cuarzo de 1000 w. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	------------------------	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

169	90151802-055	Luces tipo Minibrut	Luces tipo Minibrut. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	---------------------	--	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

170	90151802-055	Luces tipo Fresnel 1000	Reflector tipo Fresnel con luces de 1000 w. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	-------------------------	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

171	90151802-055	Luces tipo Fresnel 1500	Reflector tipo Fresnel con luces de 1500 w. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	-------------------------	---	--------	--------	---

C.COSTO POR UNIDAD

172	90151802-055	Luces F tipo Fresnel 2000	Reflector tipo Fresnel con luces de 2000 w. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	---------------------------	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

173	90151802-055	Luces tipo Cabeza móvil 575	Luces tipo Cabeza móvil 575, Beam200. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	-----------------------------	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

174	90151802-055	Provisión de Dimmer	Dimmer para luces 24000 W. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	---------------------	--	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

175	90151802-9974	<u>Servicio Streaming</u>	Servicio de Streaming Sistema Youtube y ustream con grabación HD con sócalos con nombre y logotipo del evento, operador, cables y accesorios de conexión. <u>COSTO POR EVENTO</u>	Unidad	Evento	1
-----	---------------	---------------------------	--	--------	--------	---

176	90151802-9974	Provisión de Teleprompter	<p>Servicio de alquiler de teleprompter, con las siguientes características:</p> <p>Sistema teleprompter:</p> <p>Incluye monitor de 15 pulgadas con entrada VGA/HDMI/SDI.</p> <p>Opción de montaje de múltiples cámaras.</p> <p>Equilibrio fácil con base ajustable.</p> <p>Diseño ligero y compacto.</p> <p>El monitor debe admitir voltear imágenes.</p> <p>Accesorios de montaje y software compatible con PC y MAC.</p> <p>Incluye cable HDMI</p> <p>Incluye operador.</p> <p><u>COSTO POR DÍA</u></p>	Unidad	Evento	1
177	90151802-040	Provisión de Notebooks	<p>Notebooks con procesador core i7. Incluye traslado al lugar del evento.</p> <p>Costo por unidad.</p>	Unidad	Evento	1
178	90151802-9988	Provisión de Conexión para tomacorrientes o extensiones eléctricas	<p>Conexión para tomacorrientes o extensiones eléctricas con instalación no visible. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.</p> <p><u>COSTO POR UNIDAD</u></p>	Unidad	Evento	1

179	90151802-040	Provisión de Equipo multifunción	Equipo multifunción con capacidad para conectarse en red que contenga al menos: impresión láser, fotocopiado y escaneado, en blanco/negro y en colores con tóner incluido. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	----------------------------------	--	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

180	90151802-9970	Provisión de Proyector multimedia - 7000 lumens	Sistema de proyección de alta tecnología 3LCD	Unidad	Evento	1
-----	---------------	---	---	--------	--------	---

Resolución: WUXGA (1920 x 1200) - Brillo
Color: 7.000
lúmenes y

Blanco Brillo: 7.000
lúmenes- Incluye:
Cableado VGA y
HDMI hasta 30mts,
además traslado al
lugar del evento,
montaje y
desmontaje.

COSTO POR UNIDAD

181	90151802-9987	Provisión de Pantalla para Proyección 106"	Pantalla para Proyección 106" pulgadas, Formato (16.9) 234X132. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	---------------	--	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

182	90151802-055	Servicio de Iluminación de salón o jardín de 150 W	Iluminación de salón o jardín, se debe cotizar por unidad de Reflector LED Tipo FloodLight 150W de Alta Potencia. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	--	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

183	90151802-055	Servicio de Iluminación de salón o jardín de 300 W	Iluminación de salón o jardín, se debe cotizar por unidad de Reflector LED Tipo FloodLight 300W de Alta Potencia. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	--	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

184	90151802-055	Servicio de técnico en iluminación	Servicio de técnico en iluminación, que deberá realizar la asistencia técnica correspondiente durante el evento, de los equipos de iluminación instalados.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	------------------------------------	--	--------	--------	---

COSTO POR SERVICIO

185	90151802-9992	Provisión de Mástiles	<u>Mástil</u> Composición: Aluminio cromado. Altura: Altura regulable desde 155 cm hasta 300 cm. Diámetro exterior: 3,5 cm. Diámetro peana: 30 cm. Remate en bola de 8 cm de diámetro. Color mástil y peana/base: plateado cromado. Peso 3 kg, aprox. Peana/base circular color plateado cromado. 30 cm de diámetro y 6 cm de alto. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
-----	---------------	-----------------------	---	--------	--------	---

186	90151802-9992	Provisión de Mástiles con Banderas	Unidad	Evento	1
BANDERAS DE PAISES VARIOS (a ser determinados por la convocante)					
<u>Bandera</u>					
En tela de raso doble faz, con tres cintas para sujetar, con el escudo vigente impreso por serigrafía de alta definición, tamaño acorde a la medida y aplicada en ambas caras. Con su respectivo mástil					
Costuras francesas reforzadas en el lateral izquierdo y en los bordes.					
Medida de las Banderas					
Largo 1,50 m x ancho 0,90 m					
<u>Mástil</u>					
Composición: Aluminio cromado.					
Altura: Altura regulable desde 155 cm hasta 300 cm.					
Diámetro exterior: 3,5 cm.					
Diámetro peana: 30 cm.					
Remate en bola de 8 cm de diámetro.					
Color mástil y peana/base: plateado cromado.					
Peso 3 kg, aprox.					
Peana/base circular color plateado cromado.					
30 cm de diámetro y 6 cm de alto.					
<u>COSTO POR UNIDAD</u>					

187	90151802-9992	Provisión de Mástiles con bandera de mesa	Mástil y bandera para escritorio: Medidas de bandera: 18 x 12cm. en satín doble faz con escudo oficial impreso full color en ambas caras. Mástil, con asta de aluminio y base en madera entre 35cm. y 37 cm de alto. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
188	49101602-995	Banderín souvenirs	Banderines con mástil para escritorio. Medidas del banderín: 18 x 12cm. en satín doble faz con escudo oficial impreso full color en ambas caras. Mástil: asta y base en madera entre 35cm. y 37 cm de alto. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
189	90151802-9996	Provisión de Atril	Atril acrílico. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
190	90151802-9996	Provisión de Atril	Atril de madera. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
191	90151802-017	Provisión y colocación de Entretejado	Tela tipo Violen de varios colores. Ancho de 1,50 m x 1 m de largo. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje. <u>COTIZACION POR METRO CUADRADO</u>	Metro Cuadrado	Evento	1
192	90151802-057	Provisión de Papelógrafo y/o franelógrafo	Papelógrafo y/o franelógrafo. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1

193	90151802-056	Provisión y colocación de Alfombra para eventos - tipo caminero - 1 metro de ancho	Alfombra caminero todo piso, alto tráfico, de pelo corto color rojo. Ancho: 1 metro. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro	Evento	1
			<u>COTIZACION POR METRO</u>			
194	90151802-056	Provisión y colocación de Alfombra para eventos-tipo caminero-1,20m.de ancho	Alfombra caminero todo piso alto tráfico de pelo corto color rojo. Ancho: 1,20 metros. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro	Evento	1
			<u>COTIZACION POR METRO.</u>			
195	90151802-056	Provisión y colocación de Alfombra para eventos-tipo caminero-1,50 metros de ancho	Alfombra caminero todo piso alto tráfico de pelo corto color rojo. Ancho: 1,50 Metros. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro	Evento	1
			<u>COTIZACION POR METRO.</u>			
196	90151802-056	Provisión y colocación de Alfombra tipo decorativa	Alfombra tipo decorativa, modelo imperial, color rojo. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
			<u>COTIZACION POR METRO CUADRADO.</u>			
197	90151802-056	Provisión y colocación de Alfombra tipo multipiso, para tarima.	Alfombra tipo multipiso, para piso de madera. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
			<u>COTIZACION POR METRO CUADRADO.</u>			

198	90151802-056	Provisión y colocación de Alfombra antideslizante	Alfombra antideslizante en color a definir. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Metro cuadrado	Evento	1
-----	--------------	---	---	----------------	--------	---

COTIZACION POR METRO CUADRADO.

199	90151802-9997	Provisión y colocación de ordenadores de filas	Encauzadores de 3 a 5 mts. de longitud c/soporte de metal y cordón. Incluye traslado al lugar del evento, montaje y desmontaje.	Unidad	Evento	1
-----	---------------	--	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

200	44122002-001	Provisión de porta credenciales	Porta credenciales transparentes de tamaño 8 cm de ancho por 11 cm de largo como mínimo, incluyendo la provisión de cinta de 1,5 cm de ancho por 1 metro de largo, impreso con serigrafía a un color, con terminación costurada y con diente de boca de pato.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	---------------------------------	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

.

201	53102517-001	Sujeta corbata	Aprieta corbata de filigrana de plata, con diseño a elección de la Convocante, en cajas de cartón duro, forrada en cuerina color negro.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	----------------	---	--------	--------	---

COSTO POR UNIDAD

202	49101602-9992	Abre carta de metal souvenirs	Abrecartas de metal, Micro fundidos en zamak, color dorado, con logo de la Contraloría General de la República, según muestra.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
203	49101602-990	Prendedores souvenirs	Prendedores UNISEX de filigrana de plata con alternativas de diseño entre las cuales debe estar el mapa del Paraguay.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
204	49101602-990	Prendedores - souvenirs	Prendedores PARA DAMA de flor de mburucuya en filigrana de plata, presentado en caja forrada en cuerina color negro.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
205	49101602-989	Gemelos - souvenirs	Gemelos PARA CABALLERO de filigrana de plata, en caja forrada en cuerina color negro.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
206	49101602-991	Guampa souvenirs	Guampa para tereré en material de plata y bombilla del mismo material presentados en un estuche de madera con interior de pana.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
207	49101602-991	Matero souvenirs	Guampa para mate en material de plata y bombilla del mismo material presentados en un estuche de madera con interior de pana.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			

208	49101602-992	Pines souvenir	Pines de colores (alto y bajo relieve), pines de metal modelado en láser y confeccionado por micro función de alta precisión en alto y bajo relieve, incluye el diseño del PIN que debe ajustarse a la imagen solicitada. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
209	49101602-9998	Porta documentos souvenirs	De cuero nacional con logo de la Contraloría General de la República, tamaño 35,5 cm. de largo por 25 cm. de ancho. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
210	49101602-986	Manteles y/o Carpeta souvenirs	Carpeta de ñanduti de hilo grueso de 1 metro de largo y 30 cm de ancho como mínimo. Presentación con envoltorio sobrio para obsequio protocolar. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
211	49101602-986	Manteles y/o Carpeta souvenirs	Carpeta de encaje ju de color crudo de 1 metro de largo y 30 cm de ancho como mínimo. Presentación con envoltorio sobrio para obsequio protocolar. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
212	49101602-001	Artesanía en filigrana	Bolígrafo Filigrana realizado a mano en Plata 925, con carga y estuche en madera. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1

213	49101602-986	Manteles y/o Carpeta souvenirs	Mantel de encaje ju de dos randas, tamaño 2,50 mts. X 2mts.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
214	49101602-986	Manteles y/o Carpeta souvenirs	Mantel de encaje de ao po'i con la técnica de ao po'i. Tamaño 2,50 mts x 2 mts.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
215	49101602-986	Manteles y/o Carpeta souvenirs	Mantel de ñandutí, tejido a mano. Tamaño 2,5 mts. X 2 mts.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
216	49101602-9993	Atuendos típicos-souvenirs	Chall de ao po'i.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
217	49101602-9993	Atuendos típicos-souvenirs	Chall de 60 listas para damas.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
218	49101602-9993	Atuendos típicos-souvenirs	Poncho de 60 listas hecho en hilo de sega. Tamaño grande.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
219	49101602-9978	Artesanía en plata	Rosario de filigrana en plata, diseño y estuche a convenir, de 45 gramos.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			
220	49101602-002	Cuadro bordado en Ñanduti	Cuadro de ñanduti montado en estuche de color a convenir.	Unidad	Evento	1
			<u>COSTO POR UNIDAD</u>			

221	49101704-001	Placa de reconocimiento de 36cm. x 28cm.	Placa de metal de 36cm. x 28cm. (dorado o plateado, según pedido), con impresión digital permanente en colores del texto y logotipo/s que indique la convocante. Base de madera. Estuche para placas forrado en pana color negro (interior y exterior), u otros colores según pedido.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR UNIDAD</u>						
222	60121009-999	Obra de arte en cerámica	Pesebres de cerámica natural redondeada y sentados en caja de madera, juego de diez piezas. <u>COSTO POR UNIDAD</u>	Unidad	Evento	1
223	90111501-001	Servicio de Hotelería	Servicio de Hotelería -Hotel Categoría A (Superiores) p/ Asunción - Habitación Single. <u>COSTO POR DIA</u>	Unidad	Evento	1

OBSERVACIÓN: Los hoteles propuestos por el oferente, deberán ser de por lo menos cuatro estrellas y estar ubicados en las inmediaciones de la Contraloría General de la República, a una distancia no mayor a 2 (dos) kilómetros de la misma; cercanos a hoteles de similares características y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción, las habitaciones deberán estar equipadas convenientemente con: sistema de climatización, conectividad a Internet, minibar, TV por cable, caja de seguridad, entre otros. Además, los hoteles deben contar con habitaciones para no fumadores, room service y estacionamiento propio vigilado.

224	90111501-001	Servicio de Hotelería	Servicio de Hotelería-Hotel Categoría A (Superiores) p/ Asunción - Habitación Doble.	Unidad	Evento	1
-----	--------------	-----------------------	--	--------	--------	---

COSTO POR DIA

OBSERVACIÓN: Los hoteles propuestos por el oferente, deberán ser de por lo menos cuatro estrellas y estar ubicados en las inmediaciones de la Contraloría General de la República, a una distancia no mayor a 2 (dos) kilómetros de la misma; cercanos a hoteles de similares características y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción, las habitaciones deberán estar equipadas convenientemente con: sistema de climatización, conectividad a Internet, minibar, TV por cable, caja de seguridad, entre otros. Además, los hoteles deben contar con habitaciones para no fumadores, room service y estacionamiento propio vigilado.

225	90111501-001	Servicio de Hotelería	Servicio de Hotelería-Hotel Categoría B (Turista) p/ Asunción - Habitación Single.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						

OBSERVACIÓN: Los hoteles propuestos por el oferente, deberán ser de por lo menos cuatro estrellas y estar ubicados en las inmediaciones de la Contraloría General de la República, a una distancia no mayor a 2 (dos) kilómetros de la misma; cercanos a hoteles de similares características y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción, las habitaciones deberán estar equipadas convenientemente con: sistema de climatización, conectividad a Internet, minibar, TV por cable, caja de seguridad, entre otros. Además, los hoteles deben contar con habitaciones para no fumadores, room service y estacionamiento propio vigilado.

226	90111501-001	Servicio de Hotelería	Servicio de Hotelería-Hotel Categoría B (Turista) p/ Asunción - Habitación Doble.	Unidad	Evento	1
<u>COSTO POR DIA</u>						

OBSERVACIÓN: Los hoteles propuestos por el oferente, deberán ser de por lo menos cuatro estrellas y estar ubicados en las inmediaciones de la Contraloría General de la República, a una distancia no mayor a 2 (dos) kilómetros de la misma; cercanos a hoteles de similares características y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción, las habitaciones deberán estar equipadas convenientemente con: sistema de climatización, conectividad a Internet, minibar, TV por cable, caja de seguridad, entre otros. Además, los hoteles deben contar con habitaciones para no fumadores, room service y estacionamiento propio vigilado.

OBSERVACION: TODO LO SOLICITADO, EN CUANTO CORRESPONDA, DEBERA INCLUIR EL TRASLADO HASTA EL LUGAR DEL EVENTO, MONTAJE Y DESMONTAJE.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- *Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado.*

Abg. Jazmín Vergara, Directora General de la Dirección General de Relaciones Institucionales e Internacionales (DGRII).

- *Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.*

En el marco de la Presidencia ejercida por la Contraloría General de la República (CGR) al frente de la *ORGANIZACIÓN DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES DE LOS PAÍSES DEL MERCOSUR Y ASOCIADOS (EFSUR)*, así como miembro del

Consejo Directivo de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), seremos anfitriones de actividades de alto nivel, así como de actividades técnicas, académicas y de otras índoles en el marco de los proyectos, iniciativas y compromisos asumidos en el marco de las plataformas internacionales en la que participa la CGR.

- *Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal)*

Por la Demanda existente relacionadas a los Eventos mencionados, los llamados son periódicos, incluyendo en el PAC de todos los ejercicios fiscales, con el objeto de que dichos eventos se desarrollen sin contratiempos.

- *Justificar las especificaciones técnicas establecidas*

El propósito de las Especificaciones Técnicas establecidas, es el de definir los servicios que se requieren para las actividades de alto nivel, así como de actividades técnicas, académicas en el marco de los compromisos, proyectos e iniciativas que llevamos a cabo en el ámbito de los Organismos Internacionales de los que forma parte nuestra Institución, tratando que dichas Especificaciones Técnicas sean lo suficientemente amplias para evitar restricción en la participación de las EMPRESAS.

Plan de entrega de los bienes

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

No aplica

Plan de entrega de los servicios

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
------	--------------------------	----------	-----------------------------------	---	--

1 al 226	SERVICIO DE CEREMONIAL	1	unidad	En los lugares destinados a los eventos, aprobados por la Convocante.	<p>A partir de la fecha de suscripción del Contrato formalizado con el Proveedor, el Administrador del Contrato emitirá Órdenes de Servicios por cada evento, cuyo plazo de provisión de los servicios adjudicados será de 02 (dos) días hábiles. Una vez recepcionada dicha orden por parte del proveedor, se empezará a computar los plazos para la entrega. Se aclara que el plazo de provisión de los servicios adjudicados podrá ser mayor al indicado precedentemente, conforme a lo requerido por el Administrador del Contrato.</p> <p>En situaciones en que los servicios solicitados al proveedor deban ser re-agendados por motivo de seguridad o inclemencia de tiempo, los servicios solicitados no tendrán cargo adicional alguno para la contratante.</p>
-------------	---------------------------	---	--------	--	--

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:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: **ORDEN DE SERVICIO/ACTA DE RECEPCION.**

Por cada evento se deberá presentar por orden de servicio y acta de recepción, de tal forma a acreditar el cumplimiento contractual y el Administrador de Contrato deberá proceder a la carga y actualización de la información de cada contrato que le fuera asignado.

Frecuencia: Evento.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
<i>Orden de Servicio 1/Acta de recepción 1</i>	<i>Orden de Servicio 1/Acta de recepción 1</i>	<i>junio de 2024.</i>
<i>Orden de Servicio 2/Acta de recepción 2</i>	<i>Orden de Servicio 2/Acta de recepción 2</i>	<i>agosto de 2024.</i>

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.

Criterios de Adjudicación

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 procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, 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 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad 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

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. 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.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

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.

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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

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 y deberá especificar la obligación que está dispensando 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.

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 seguirá 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 resultara 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 ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

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 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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.

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 Informe de Servicios Personales (FIS).

Otros documentos que debe adjuntar el Proveedor Adjudicado al momento de solicitar los pagos correspondientes son los siguientes: 1) Formulario FIP. Así mismo se establece que para gestionar el pago, el Administrador del Contrato deberá remitir a la DGAF los siguientes documentos: 1) Orden de Servicio y 2) Acta de recepción de los Servicios. La CGR solicitará al proveedor adjudicado la presentación de la factura conforme a la disponibilidad en el PFI aprobado y conforme a los servicios proveídos y recepcionados a satisfacción. Las facturas deben ser presentadas a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGR II) de la CGR, de lunes a viernes de 07:00 a 13:00 hs. La DGR II se cerciorará de que se han cumplido con todas las exigencias establecidas en el Contrato y las Especificaciones técnicas establecidas; se expedirá sobre las facturas en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios a la recepción y en este caso, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendario, de la obligación de la FACTURA CRÉDITO presentada, teniendo en cuenta el PFI aprobado y los fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda. Si existiese una diferencia sobre el monto facturado o cualquier inconveniente con los servicios requeridos, la DGR II deberá devolver la misma bajo constancia escrita o solicitar una nota de crédito o factura complementaria. Así mismo, si los documentos presentados son insuficientes serán devueltos al proveedor bajo constancia escrita para la rectificación correspondiente. En caso de que corresponda la gestión de penas convencionales, la DGR II deberá remitir los documentos pertinentes a la Dirección Operativa de Contrataciones para las gestiones correspondientes. **SE ACLARA QUE LA VALIDEZ DE LA CONTRATACIÓN PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2025/2026, QUEDARA SUJETA A LA APROBACIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES.**

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 calendario 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.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

Los precios ofertados para los bienes estarán sujetos a Reajustes, 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:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

IPC0

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: correspondiente a la fecha de entrega de los servicios.

IPC0: correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes/servicios no entregados, y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste.

El reajuste deberá ser solicitado por escrito a la Contraloría General de la República por el proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente en el cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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.

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° 63 de la Ley N° 2051/2003.

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° 2051/2003, 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° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, 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.

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.
6. 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 rescindir 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:

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

ii. 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.

Otras causas de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que registrará a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).

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.

