

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Secretaria Nacional de Turismo (SENATUR) / Presidencia de la República  
Secretaria Nacional de Turismo**

Nombre de la Licitación:

**FERIAS INTERNACIONALES DE TURISMO 2025 - 2026**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**454877**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**01/10/2024**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N° 7021/22."  
Versión 2*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	454877	Nombre de la Licitación:	FERIAS INTERNACIONALES DE TURISMO 2025 - 2026
Convocante:	Secretaria Nacional de Turismo (SENATUR) / Presidencia de la República	Categoría:	90000000 - Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
Unidad de Contratación:	Secretaria Nacional de Turismo	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

### Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Sistema de Información de Contrataciones Públicas	Fecha Límite de Consultas:	11/10/2024 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	UOC - 2do Piso - Edificio Central SENATUR, Palma 468 e/ Alberdi y 14 de Mayo	Fecha de Entrega de Ofertas:	18/10/2024 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	UOC - 2do Piso - Edificio Central SENATUR, Palma 468 e/ Alberdi y 14 de Mayo	Fecha de Apertura de Ofertas:	18/10/2024 09:30

### Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	1.0%
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

### Datos del Contacto

Nombre:	Abg. Ana María Galeano	Cargo:	Directora UOC
Teléfono:	441530	Correo Electrónico:	angaleano@senatur.gov.py

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

## Datos de la Convocatoria

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

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

## Aclaración de los documentos de la convocatoria

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

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

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

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

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

contratación.

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

## **Formato y firma de la oferta**

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

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

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

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

## **Oferentes en consorcio**

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

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

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

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

## **Idioma de la oferta**

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

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

No Aplica

## **Precio y formulario de la oferta**

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

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

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

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

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

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

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

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

## **Abastecimiento simultáneo**

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

No Aplica

## **Moneda de la oferta y pago**

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

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

## Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

## Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

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

## Documentos de la oferta

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

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

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

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

## Ofertas Alternativas

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

No Aplica

## Periodo de validez de las ofertas

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

90

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

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

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

## Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
  - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
  - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
  - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
  - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
  - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
  - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1 Firmar el contrato,
    - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
    - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida

por la DNCP para el efecto.

5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

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

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

120

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

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

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

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

## **Apertura de ofertas**

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

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

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

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

b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida



no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

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

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

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

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

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

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

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

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

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

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

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

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

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

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

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

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

---

## **Autorización del Fabricante**

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

No Aplica

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

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

---

## **Muestras**

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

No Aplica

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

---

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

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

No Aplica

---

## **Plazo de reposición de bienes**

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

1 (una) hora contados a partir de la notificación sobre los desperfectos detectados en el Stand; se deberán reparar o reemplazar las piezas, estructuras, artículos de instalación o cualquier otro objeto que afecte el funcionamiento del stand.

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

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

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

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

---

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

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

No Aplica

---

### Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

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

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

## Sucursales

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

## Requisitos de Calificación

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

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

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

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.

6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

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

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

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

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

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

Composición de Precios

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

Item	Costo de Servicio	Gastos de Entrega			Gastos de Cobranza	Impuestos		Precio Final
		Transporte	Seguro	Mano de Obra	Interés Financiero	IVA	Renta	


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

## Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

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

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

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

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

### 1. Formulario de Oferta (\*)

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

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

### 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)

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

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

#### 8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (\*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (\*)

#### 8.2. Personas Jurídicas.

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

### 8.3. Oferentes en Consorcio.

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

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

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

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 RG** por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

**a. Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente.

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2021, 2022, 2023).

**b. Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2021, 2022, 2023).

**c. Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los en los en los 3 (tres) últimos años (2021, 2022, 2023), no deberá ser negativo.

**B) Para contribuyentes de IRPC/IRE Simple** por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2021, 2022, 2023)

**C) Para contribuyentes de IRP/IRP RSP** por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2021, 2022, 2023)

Documento exigido: Deberán presentar fotocopia de la Declaración Jurada (Formulario 515) de los años (2021, 2022 y 2023).

**D) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:** Deberá cumplir el siguiente parámetro:

**Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2021, 2022, 2023).

En caso de consorcios, todos los integrantes que lo componen deberán cumplir con los requisitos financieros indicados.

**Observación:** Atendiendo a la modalidad adoptada, se recuerda que los documentos que componen la oferta física deberán demostrar que el oferente se encontraba en cumplimiento de los requisitos establecidos en el PBC al momento de la apertura de sobre

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a	Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes de IRACIS/IRE RG
b	Formulario 501 de los años 2021, 2022 y 2023. IRE Simple.
c	Formulario 515 de los años 2021, 2022 y 2023. IRP RSP.
d	Contribuyentes de exclusivamente IVA General: IVA General de los últimos 3 años (2021, 2022 y 2023).

## Experiencia requerida

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

1. Demostrar antigüedad mínima de 5 (cinco) años como empresa con la presentación del Estatuto de Constitución o Constancia de RUC. La actividad económica deberá tener relación a la prestación del servicio requerido en el presente llamado. En el caso de empresas Unipersonales o personas Físicas, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el Registro Único de Contribuyente.
2. Experiencia y trayectoria en servicios de organización de ferias nacionales e internacionales dentro de los siguientes años (2019, 2020, 2021, 2022 y 2023). La experiencia será evaluada a partir de contratos o facturaciones con empresas públicas o privadas y por un monto equivalente al 50% del monto máximo de la presente licitación.
3. El oferente deberá demostrar experiencia en creación, estrategia visual, desarrollo, coordinación de campañas de comunicación, promoción y producción dentro de los siguientes años (2019, 2020, 2021, 2022 y 2023). La experiencia será evaluada a partir de contratos o facturaciones con empresas públicas o privadas y por un monto equivalente al 50% del monto máximo de la presente licitación.

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia



1. Demostrar antigüedad mínima de 5 (cinco) años como empresa con la presentación del Estatuto de Constitución o Constancia de RUC. La actividad económica deberá tener relación a la prestación del servicio requerido en el presente llamado. En el caso de empresas Unipersonales o personas Físicas, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el Registro Único de Contribuyente.

2. Para la evaluación de la experiencia requerida en el numeral 2, serán considerados copias de contratos o facturaciones, con sus correspondientes constancias de cumplimiento o notas de remisión emitidas por la Contratante; el monto mínimo a ser cubierto es el 50% del monto total máximo de la presente licitación. Serán considerados contratos que se encuentren comprendidos en los años (2019, 2020, 2021, 2022 y 2023), no será necesario la presentación de un contrato por año. No serán considerados contratos o facturaciones que no reúnen las condiciones establecidas en el criterio y en requisitos documentales.

3. Para la evaluación de la experiencia requerida en el numeral 3, serán considerados copias de contratos o facturaciones, con sus correspondientes constancias de cumplimiento o notas de remisión emitidas por la Contratante; el monto mínimo a ser cubierto es el 50% del monto total máximo de la presente licitación. Serán considerados contratos que se encuentren comprendidos en los años (2019, 2020, 2021, 2022 y 2023), no será necesario la presentación de un contrato por año. No serán considerados contratos o facturaciones que no reúnen las condiciones establecidas en el criterio y en requisitos documentales.

## Capacidad Técnica

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

1. Para el desarrollo y cumplimiento de los servicios (Adjuntar un breve curriculum de cada personal propuesto con copia de Cédula de Identidad). El plantel técnico propuesto deberá estar compuesto mínimamente por:

- Al menos 1 (un) Director General Creativo. Deberá acreditar formación profesional en: Licenciatura en Marketing, Comunicación, Publicidad, Bellas artes o áreas a fines relacionadas a las citadas. Se deberá adjuntar currículum vitae y certificados que avalen la calificación del profesional propuesto.
- Al menos 1 (un) Director de Arte. Deberá acreditar formación profesional en: Licenciatura en Marketing, Comunicación, Publicidad, Bellas artes o áreas a fines relacionadas a las citadas. Se deberá adjuntar currículum vitae y certificados que avalen la calificación del profesional propuesto.
- Al menos 1 (un) Diseñador Gráfico Senior. Deberá acreditar formación profesional en: Licenciatura en Diseño Gráfico. Se deberá adjuntar currículum vitae y certificados que avalen la calificación del profesional propuesto.
- Al menos 1 (un) Arquitecto. Se deberá adjuntar currículum vitae y certificados que avalen la calificación del profesional propuesto.
- Al menos 1 (un) Productor ejecutivo Senior. Deberá acreditar formación profesional en: Licenciatura en Marketing, Comunicación, Publicidad, Bellas Artes o áreas a fines o relacionadas a las citadas. Se deberá adjuntar currículum vitae y certificados que avalen la calificación del profesional propuesto.

2. Carta compromiso suscripta por cada uno de los profesionales propuestos; a través del cual los mismos manifiesten estar en conocimiento de que han sido propuestos como profesionales en el presente proceso licitatorio; además de garantizar en carácter de declaración jurada la prestación de sus servicios para el perfil propuesto en caso de que la firma resulte adjudicada.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Curriculum Vitae por cada profesional requerido, se deberá adjuntar CI y documentos respaldatorios de manera a respaldar la formación profesional y la experiencia declarada en su CV.

2. Carta compromiso en carácter de declaración jurada, suscripta por cada uno de los profesionales propuestos en los diferentes perfiles. En dicha carta deberán hacer mención al oferente y al ID y descripción de la Licitación.

## Otros criterios que la convocante requiera

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

### 1. Garantías instrumentadas a través de Declaración Jurada (documento sustancial)

RESOLUCIÓN DE LA DNCP 1230/24 - DISPOSICIONES APLICABLES A LA DECLARACIÓN JURADA DE FORMA DE INSTRUMENTACIÓN DE GARANTÍAS.

Artículo 2°. Modificar y ampliar el inciso m) del art. 1° de la Resolución DNCP N° 4401/23 quedando cuanto sigue:

"m) Garantías instrumentadas a través de Declaración Jurada: Documento por el cual se instrumenta una garantía en el marco de los procedimientos de contratación de menor cuantía y en procedimientos especiales de contrataciones, según se establezca en las bases de la contratación de conformidad al marco regulatorio vigente. La misma deberá acompañar la certificación de firmas respectiva, la DNCP podrá establecer excepciones a la certificación de firmas para determinados casos.

### 2. Registro de Proveedores del Estado

RESOLUCION DNCP 3801/2023 - INSCRIPCION EN EL REGISTRO Y PARTICIPACION EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 10.- Inscripción en el Registro

La inscripción en el Registro de Proveedores - en adelante Registro - constituye requisito previo para la presentación de ofertas en los procedimientos de contratación pública regidos por la Ley N° 7021/22.... Se entenderá como inscripto, aquel oferente que cuente con usuario administrador activo en el Registro. Será responsabilidad exclusiva del solicitante Gestionar en tiempo y forma, la activación de su respectivo usuario a los efectos de participar en procedimientos de contratación.

Artículo 22 de la Ley 7021/22: ...crea el Registro de Proveedores del Estado, en reemplazo al Sistema de información de proveedores del Estado (SIPE), en el cual se inscribirán todas las personas físicas, jurídicas y consorcios constituidos o con acuerdo de intención, para participar en los procedimientos de contratación regidos por la citada ley.

### 3. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.

LEY 6575/20 - MARGEN DE PREFERENCIA QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 2° DE LA LEY N° 4558/2011 QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Artículo 1°.- Modifícase el Artículo 2° de la Ley N° 4558/2011 "QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", el cual queda redactado como sigue: ... "Art. 2°. - Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 40% (cuarenta por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional.

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

## Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

## **Disconformidad, errores y omisiones**

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

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

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

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

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

## **Criterios de desempate de ofertas**

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

## **Criterios de Adjudicación**

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

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

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

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

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
  2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
  3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.
- En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

## Notificaciones

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

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

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

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

## Audiencia Informativa

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

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

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

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

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

Lic. Juana Quevedo, Directora de la Dirección de Marketing Turístico.

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

Con la finalidad de potenciar el sector turístico en el Paraguay, la Secretaría de Turismo (SENATUR), impulsa la participación de nuestro país en ferias internacionales y misiones comerciales

- **Justificación de la planificación, si se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal.**

La Ferias Internacionales son eventos realizados en forma anual, en condiciones normales; razón por la cual el mencionado llamado es realizado año a año por la SENATUR.

- **Justificación de las especificaciones técnicas establecidas.**

Las Especificaciones Técnicas que componen el presente llamado fueron elaboradas teniendo en cuenta, que el proveedor adjudicado deberá cumplir con los servicios requeridos en eventos internacionales. Debido a las envergaduras de los eventos, la Secretaría Nacional de Turismo procura desarrollar un destaque importante para el Paraguay, en el cual el servicio de montaje de stand, deberá contemplar no solo el armado propiamente del stand, sino que además, deberá prever todo lo que hace a la adecuación en cuanto a la ornamentación, en el cual el participante de la feria internacional, pueda conocer y apreciar los atractivos naturales de nuestro país. Con la emisión de las tomas fotográficas y videos proyectados, se busca que las personas extranjeras que visitan la feria se sientan atraídas a ingresar al stand, con el objetivo de conocer más sobre el Paraguay, se busca que les sea agradable a la vista nuestros recursos hídricos, la diversidad de paisajes, que casi les permite interactuar con las bondades que ofrece nuestro país. Las ferias internacionales son consideradas eventos protocolares, donde se espera la asistencia de autoridades nacionales y extranjeras, y la captación no solo de valor turístico sino también de oportunidades de negocios con los pares extranjeros que participan en las ruedas de negocios, cuyas inversiones son objetivos primordiales para esta Secretaría de Turismo, reforzando de esa manera la economía del Paraguay, convirtiendo al turismo en una fuente de ingreso.

## Especificaciones técnicas - CPS

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENT.
FERIA INTERNACIONAL DE TURISMO				
FERIAS - CONTINENTE EUROPA				
ESPACIO CREATIVO - MODALIDAD PRESENCIAL				
1	Servicio de montaje y desmontaje de estructura del stand. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
2	Servicio de cobertura audiovisual desde el proceso del montaje hasta el desmontaje y resumen del evento por día para las redes sociales (formato vertical y horizontal) de la SENATUR y resumen general de toda la Expo Feria.	1	GLOBAL	EVENTO
3	Diseño, producción y montaje de espacio temático: el espacio debe considerar generar experiencias instagramables en 360°, diseño, producción, contenido e imagen. La propuesta debe ir acompañada de un plan técnico detallado que incluya la producción, ejecución y soporte necesarios para su implementación.	1	GLOBAL	EVENTO
4	Montaje de piso entarimado en toda la superficie del stand con rampas para acceso a personas con discapacidad. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
5	Montaje e impresión de CENEFA PORTANTE, según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
6	Montaje e impresión de CENEFA COLGANTE, según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
7	Montaje de CENEFA PANTALLA LED PORTANTE según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
8	Montaje de CENEFA PANTALLA LED COLGANTE según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
9	Montaje de letra corpórea marca país en CENEFA PORTANTE (cada letra con iluminación backlight y su isotipo en todos los lados visibles del stand), según diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO

10	Montaje de letra corpórea marca país en CENEFA COLGANTE (cada letra con iluminación backlight y su isotipo en todos los lados visibles del stand), según diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
11	Diseño, impresión, adaptación y modificación de las imágenes fotográficas para todas las paredes o espacios (imágenes turísticas y los logos proveerá la Senatur). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
12	Credenciales de expositor y autoridades por los días que dure la feria.	1	UNIDAD	EVENTO
13	Iluminación general del stand (interior). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
14	Iluminación general del stand (exterior. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
15	Toma corriente: zócalo frontal para pantalla, área de depósito/cocina (equipo de audio, electrodomésticos, etc.), escritorios de empresas y otros. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
16	Provisión de energía eléctrica básica y adicional.	1	GLOBAL	EVENTO
17	Servicio de traslado de materiales desde la SENATUR Paraguay hasta el predio ferial/después de la feria lo sobrante se traslada hasta la sede diplomática del Paraguay (embajada o consulado).	1	KILO	EVENTO
18	Pantalla LED de 3 m de base x 2 m de altura, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
19	Pantalla LED de 1.90 m de base x 3 m de altura, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
20	Pantalla Led - piso - pared - techo, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales. Conforme a diseño creativo.	1	METRO CUADRADO	EVENTO
	<b>AREA DE RECEPCIÓN</b>			
21	Counter móvil con ruedas invisibles con estanterías y puertas con llave, medidas entre 1,00 mts. - 1,20 mts. largo, 0,60 cm. ancho y 0,80 cm. - 1,20 cm. Altura, con impresión a full color logo y marca país. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
22	Banquetas altas para counter móvil. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
	<b>AREA DE REUNIONES</b>			
23	Ornamentación: artesanía indígena, cestería indígena, tejido indígena, filigrana, artesanía en cuero repujado, artesanía en chala y otras; además de plantas naturales. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO

24	Experiencias sensoriales: 2 (dos) recipientes de vidrio medidas entre 20 cm. y 25 cm. de altura y entre 15cm. y 20cm. de diámetro), cuyo contenido deberá ser yerba mate de marcas nacionales de Paraguay y 2 (dos) recipientes de vidrio medidas entre 15 cm. y 20 cm. de diámetro y pequeña altura para esencias de frutas y hojas nacionales (flor de coco, pacholí, petitgrain y otros). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
25	Sofá de 3 lugares. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
26	Sillón de 1 lugar. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
27	Mesa centro de 0,50 cm. x 0,80 cm. y 35 cm. de altura. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
28	Alfombra rústica de tejido tradicional, indígena. Mínimo de 2m. x 2m. y máximo 4m. x 4m. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
29	Lámpara de cestería. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
30	Caminero de tejido típico. Mínimo 1 m de largo, y máximo 1,80 m. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
	<b>AREA EMPRESARIAL</b>			
31	Escritorio con cajón y llave para empresarios entre 1 mt. y 0,80 cm. de largo x 0,50 mt. de ancho. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
32	Silla para empresario, medidas - asiento 50 cm. de ancho x 50 cm de profundidad, el respaldo entre 40 y 50 cm de altura. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
33	Impresión de nombre y logo de cada empresa visible colocado en cada escritorio autosostenible. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
34	Basurero de plástico reciclado para empresarios. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
	<b>AREA DEPOSITO/COCINA</b>			
35	Montaje de área de Depósito/Cocina: área cerrada con acceso mediante puerta con picaporte y cerradura con llave.	1	GLOBAL	EVENTO
36	Estantería para almacenar material promocional acorde a dimensiones y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
37	Área de Depósito/Cocina - Licuadora 1000 watt de 1,5 litros de capacidad.	1	GLOBAL	EVENTO
38	Área de Depósito/Cocina - Heladera de 350 litros.	1	GLOBAL	EVENTO
39	Área de Depósito/Cocina - Microondas de 36 litros.	1	GLOBAL	EVENTO
40	Área de Depósito/Cocina - Equipo de audio con 2 parlantes de 15 pulgadas (Activo y pasivo) de 1000 watt en adelante, micrófono y consola.	1	GLOBAL	EVENTO
41	Basurero contenedor de 70 lts.	1	GLOBAL	EVENTO



42	Área de Depósito/Cocina - Porta abrigos para colgar camperas, carteras, etc.	1	GLOBAL	EVENTO
43	Área de Depósito/Cocina - Mesa para equipo de sonido según dimensión y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
44	Área de Depósito/Cocina mesada para colocación de alimentos y preparación de tragos típicos según dimensión y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
45	Área de Depósito/Cocina bacha de acero inoxidable con canilla y sistema de desagüe para higiene al momento de la manipulación de los alimentos típicos según dimensión y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
46	Área de Depósito/Cocina de apoyo - Escalera tijera para bailarines para colocación de las botellas.	1	GLOBAL	EVENTO
47	Cafetería permanente por los días que dure la feria.	1	GLOBAL	EVENTO
48	Agua mineral sin gas de 500 ml.	1	BOTELLA	EVENTO
49	Empanaditas de mandioca (bandeja 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
50	Mini payagua mascada (bandeja de 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
51	Mini Mbeju (bandeja de 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
52	Sopa paraguaya (bandeja 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
53	Chipa guazú (bandeja 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
54	Vori vori (recipiente de 50ml. por 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
55	Jugo de frutas a elección.	1	LITRO	EVENTO
56	Bandeja de acero inoxidable y/o cestería y cubre bandeja de ao po'i.	1	UNIDAD	EVENTO
57	Gaseosa.	1	LITRO	EVENTO
58	Tazas de porcelana con manija.	1	UNIDAD	EVENTO
59	Platitos de porcelana.	1	UNIDAD	EVENTO
60	Cucharitas de acero inoxidable.	1	UNIDAD	EVENTO
61	Vasos de plástico (100 unidades).	1	PAQUETE	EVENTO
62	Vasos de vidrio transparente.	1	UNIDAD	EVENTO
63	Hielo picado.	1	KILO	EVENTO
64	Menta.	1	MAZO	EVENTO
65	Limón.	1	KILO	EVENTO
66	Servilletas de papel 24x24 cm (paquete por 100 unidades).	1	PAQUETE	EVENTO
67	Jarras de vidrio.	1	UNIDAD	EVENTO

68	Contratación de servicio de mozo.	1	GLOBAL	EVENTO
69	Contratación de servicio de barman.	1	GLOBAL	EVENTO
70	Contratación de servicio de Chef.	1	GLOBAL	EVENTO
71	Horno eléctrico - capacidad de 46 litros, temporizador 120 minutos, temperatura máxima 250° C, luz interna y luz piloto y potencia 1.800W.	1	GLOBAL	EVENTO
72	PLACA VITROCERAMICA/INFRARROJA con doble hornalla, apta para todo tipo de ollas. Control Digital con Botones. Multifunción: Freír, Hervir, Cocer, Fritar, Asar.		GLOBAL	EVENTO
73	Contratación de Personal de apoyo para manejo y asistencia técnica de lentes de realidad virtual.	1	GLOBAL	EVENTO
74	Servicio de limpieza.	1	GLOBAL	EVENTO
75	Contratación de una pareja de bailarines - Danza folklórica paraguaya, la bailarina debe ser botellera y contar con traje de Típico. (Debe considerar los gastos de honorarios, alojamiento, alimentación y traslados). Priorizar a profesionales paraguayos que residan en los destinos.	1	GLOBAL	EVENTO
76	Contratación de un arpista. (Debe considerar los gastos de Honorarios, alojamiento, alimentación y traslados). Priorizar a profesionales paraguayos que residan en los destinos.	1	GLOBAL	EVENTO
77	Servicio de internet (wifi) ilimitado.	1	GLOBAL	EVENTO
78	Lector de código de barra y código QR para conteo de visitas al stand.	1	GLOBAL	EVENTO
79	Tótem digital, con entrada USB.	1	UNIDAD	EVENTO
<b>FERIAS CONTINENTE AMERICA</b>				
<b>ESPACIO CREATIVO - MODALIDAD PRESENCIAL</b>				
80	Servicio de montaje y desmontaje de estructura del stand. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
81	Servicio de cobertura audiovisual desde el proceso del montaje hasta el desmontaje y resumen del evento por día para las redes sociales (formato vertical y horizontal) de la SENATUR y resumen general de toda la Expo Feria.	1	GLOBAL	EVENTO
82	Diseño, producción y montaje de espacio temático: el espacio debe considerar generar experiencias instagrameables en 360°, diseño, producción, contenido e imagen. La propuesta debe ir acompañada de un plan técnico detallado que incluya la producción, ejecución y soporte necesarios para su implementación.	1	GLOBAL	EVENTO
83	Montaje de piso entarimado en toda la superficie del stand con rampas para acceso a personas con discapacidad. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO

84	Montaje e impresión de CENEFA PORTANTE, según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
85	Montaje e impresión de CENEFA COLGANTE, según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
86	Montaje de CENEFA PANTALLA LED PORTANTE según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
87	Montaje de CENEFA PANTALLA LED COLGANTE según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
88	Montaje de letra corpórea marca país en CENEFA PORTANTE (cada letra con iluminación backlight y su isotipo en todos los lados visibles del stand), según diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
89	Montaje de letra corpórea marca país en CENEFA COLGANTE (cada letra con iluminación backlight y su isotipo en todos los lados visibles del stand), según diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
90	Diseño, impresión, adaptación y modificación de las imágenes fotográficas para todas las paredes o espacios (imágenes turísticas y los logos proveerá la Senatur). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
91	Credenciales de expositor y autoridades por los días que dure la feria.	1	UNIDAD	EVENTO
92	Iluminación general del stand (interior). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
93	Iluminación general del stand (exterior). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
94	Toma corriente: zócalo frontal para pantalla, área de depósito/cocina (equipo de audio, electrodomésticos, etc.), escritorios de empresas y otros. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
95	Provisión de energía eléctrica básica y adicional.	1	GLOBAL	EVENTO
96	Servicio de traslado de materiales desde la SENATUR Paraguay hasta el predio ferial/después de la feria lo sobrante se traslada hasta la sede diplomática del Paraguay (embajada o consulado).	1	KILO	EVENTO
97	Pantalla LED de 3 m de base x 2 m de altura, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO

98	Pantalla LED de 1.90 m de base x 3 m de altura, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
99	Pantalla Led - piso - pared - techo, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales. Conforme a diseño creativo.	1	METRO CUADRADO	EVENTO
	<b>AREA DE RECEPCIÓN</b>			
100	Counter móvil con ruedas invisibles con estanterías y puertas con llave, medidas entre 1,00 mts. - 1,20 mts. largo, 0,60 cm. ancho y 0,80 cm. - 1,20 cm. Altura, con impresión a full color logo y marca país. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
101	Banquetas altas para counter móvil. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
	<b>AREA DE REUNIONES</b>			
102	Ornamentación: artesanía indígena, cestería indígena, tejido indígena, filigrana, artesanía en cuero repujado, artesanía en chala y otras; además de plantas naturales. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
103	Experiencias sensoriales: 2 (dos) recipientes de vidrio medidas entre 20 cm. y 25 cm. de altura y entre 15cm. y 20cm. de diámetro), cuyo contenido deberá ser yerba mate de marcas nacionales de Paraguay y 2 (dos) recipientes de vidrio medidas entre 15 cm. y 20 cm. de diámetro y pequeña altura para esencias de frutas y hojas nacionales (flor de coco, pacholí, petitgrain y otros). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
104	Sofá de 3 lugares. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
105	Sillón de 1 lugar. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
106	Mesa centro de 0,50 cm. x 0,80 cm. y 35 cm. de altura. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
107	Alfombra rústica de tejido tradicional, indígena. Mínimo de 2m. x 2m. y máximo 4m. x 4m. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
108	Lámpara de cestería. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
109	Caminero de tejido típico. Mínimo 1 m de largo, y máximo 1,80 m. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
	<b>AREA EMPRESARIAL</b>			
110	Escritorio con cajón y llave para empresarios entre 1 mt. y 0,80 cm. de largo x 0,50 mt. de ancho. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
111	Silla para empresario, medidas - asiento 50 cm. de ancho x 50 cm de profundidad, el respaldo entre 40 y 50 cm de altura. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
112	Impresión de nombre y logo de cada empresa visible colocado en cada escritorio autosostenible. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO

113	Basurero de plástico reciclado para empresarios. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
	<b>AREA DEPOSITO/COCINA</b>			
114	Montaje de área de Depósito/Cocina: área cerrada con acceso mediante puerta con picaporte y cerradura con llave.	1	GLOBAL	EVENTO
115	Estantería para almacenar material promocional acorde a dimensiones y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
116	Área de Depósito/Cocina - Licuadora 1000 watt de 1,5 litros de capacidad.	1	GLOBAL	EVENTO
117	Área de Depósito/Cocina - Heladera de 350 litros.	1	GLOBAL	EVENTO
118	Área de Depósito/Cocina - Microondas de 36 litros.	1	GLOBAL	EVENTO
119	Área de Depósito/Cocina - Equipo de audio con 2 parlantes de 15 pulgadas (Activo y pasivo) de 1000 watt en adelante, micrófono y consola.	1	GLOBAL	EVENTO
120	Basurero contenedor de 70 lts.	1	GLOBAL	EVENTO
121	Área de Depósito/Cocina - Porta abrigos para colgar camperas, carteras, etc.	1	GLOBAL	EVENTO
122	Área de Depósito/Cocina - Mesa para equipo de sonido según dimensión y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
123	Área de Depósito/Cocina mesada para colocación de alimentos y preparación de tragos típicos según dimensión y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
124	Área de Depósito/Cocina bacha de acero inoxidable con canilla y sistema de desagüe para higiene al momento de la manipulación de los alimentos típicos según dimensión y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
125	Área de Depósito/Cocina de apoyo - Escalera tijera para bailarines para colocación de las botellas.	1	GLOBAL	EVENTO
126	Cafetería permanente por los días que dure la feria.	1	GLOBAL	EVENTO
127	Agua mineral sin gas de 500 ml.	1	BOTELLA	EVENTO
128	Empanaditas de mandioca (bandeja 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
129	Mini payagua mascada (bandeja de 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
130	Mini Mbeju (bandeja de 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
131	Sopa paraguaya (bandeja 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
132	Chipa guazú (bandeja 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
133	Vori vori (recipiente de 50ml. por 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
134	Jugo de frutas a elección.	1	LITRO	EVENTO

135	Bandeja de acero inoxidable y/o cestería y cubre bandeja de ao po'i.	1	UNIDAD	EVENTO
136	Gaseosa.	1	LITRO	EVENTO
137	Tazas de porcelana con manija.	1	UNIDAD	EVENTO
138	Platitos de porcelana.	1	UNIDAD	EVENTO
139	Cucharitas de acero inoxidable.	1	UNIDAD	EVENTO
140	Vasos de plástico (100 unidades).	1	PAQUETE	EVENTO
141	Vasos de vidrio transparente.	1	UNIDAD	EVENTO
142	Hielo picado.	1	KILO	EVENTO
143	Menta.	1	MAZO	EVENTO
144	Limón.	1	KILO	EVENTO
145	Servilletas de papel 24x24 cm (paquete por 100 unidades).	1	PAQUETE	EVENTO
146	Jarras de vidrio.	1	UNIDAD	EVENTO
147	Contratación de servicio de mozo.	1	GLOBAL	EVENTO
148	Contratación de servicio de barman.	1	GLOBAL	EVENTO
149	Contratación de servicio de Chef.	1	GLOBAL	EVENTO
150	Horno eléctrico - capacidad de 46 litros, temporizador 120 minutos, temperatura máxima 250° C, luz interna y luz piloto y potencia 1.800W.	1	GLOBAL	EVENTO
151	PLACA VITROCERAMICA/INFRARROJA con doble hornalla, apta para todo tipo de ollas. Control Digital con Botones. Multifunción: Freír, Hervir, Cocer, Fritar, Asar.		GLOBAL	EVENTO
152	Contratación de Personal de apoyo para manejo y asistencia técnica de lentes de realidad virtual.	1	GLOBAL	EVENTO
153	Servicio de limpieza.	1	GLOBAL	EVENTO
154	Contratación de una pareja de bailarines - Danza folklórica paraguaya, la bailarina debe ser botellera y contar con traje de Típico. (Debe considerar los gastos de Honorarios, alojamiento, alimentación y traslados). Priorizar a profesionales paraguayos que residan en los destinos.	1	GLOBAL	EVENTO
155	Contratación de un arpista. (Debe considerar los gastos de Honorarios, alojamiento, alimentación y traslados). Priorizar a profesionales paraguayos que residan en los destinos.	1	GLOBAL	EVENTO
156	Servicio de internet (wifi) ilimitado.	1	GLOBAL	EVENTO
157	Lector de código de barra y código QR para conteo de visitas al stand.	1	GLOBAL	EVENTO
158	Tótem digital, con entrada USB.	1	UNIDAD	EVENTO

ESPACIO CREATIVO ECOLOGICO - MODALIDAD PRESENCIAL				
159	Servicio de montaje y desmontaje de estructura del stand, conforme a diseño creativo ecológico.	1	GLOBAL	EVENTO
160	Servicio de cobertura audiovisual desde el proceso del montaje hasta el desmontaje de la Feria y resumen del evento por día para las redes sociales (formato vertical y horizontal) de la SENATUR y resumen general de toda la Feria.	1	GLOBAL	EVENTO
161	Montaje de paredes laterales con estructuras impresas de Cartón corrugado kraft DT 0.08 flauta E, C y D clave Banan. Impresión full color UV - Troquelado digital. (Diseño, impresión, adaptación y modificación de las imágenes fotográficas), medidas entre 1,80 cm y 2 mts de altura, y de entre 6 a 8 mts. de largo - aproximadamente, conforme diseño creativo ecológico.	1	GLOBAL	EVENTO
162	Montaje de piso entarimado en toda la superficie del stand, conforme a diseño creativo ecológico.	1	GLOBAL	EVENTO
163	Credenciales de expositor y autoridades por los días que dure la feria.	1	UNIDAD	EVENTO
164	Iluminación general del stand, conforme diseño creativo ecológico.	1	GLOBAL	EVENTO
165	Toma corriente: zócalo frontal para pantalla, Notebook y otros, conforme diseño creativo ecológico.	1	GLOBAL	EVENTO
166	Televisor Smart LED TCL 85P745 85 4k UHD Google TV Wifi, soporte para TV de Pie Xion XI-SOCART2 42 A 85, con sistema de audio envolvente (SURROUND), conforme a diseño creativo ecológico.	1	UNIDAD	EVENTO
<b>AREA DE RECEPCIÓN/EMPRESARIOS</b>				
167	Counter: De material aglomerado crudo de 18mm, Herrajes livianos integrales, Cubre tornillos de papel adhesivo, con estanterías, medidas entre 1,20 cm. - 1,50 cm. largo, 0,60 cm. ancho y 0,80 cm. - 1,20 cm. Altura, con impresión de logo e imágenes. Las imágenes y logo proveerán la Senatur, conforme a diseño creativo ecológico.	1	UNIDAD	EVENTO
168	Banquetas altas para counter, conforme a diseño creativo ecológico.	1	UNIDAD	EVENTO
169	Ornamentación: plantas naturales y jardín vertical, conforme diseño creativo ecológico.	1	GLOBAL	EVENTO
170	Mesas redondas de cartón de diámetro de 0,75 cm, grosor 2 cm. y 0,65 cm de altura, con impresión de imágenes de naturaleza, aves nacionales, etc., a definir por la Senatur. Tipo: Cartón corrugado kraft DT 0.08 flauta E, C y D clave Banan, impresión full color UV, troquelado digital, Senatur proveerá las imágenes. Conforme diseño creativo ecológico.	1	UNIDAD	EVENTO

171	Silla para empresarios de cartón: medidas acordes a mesa redonda, con impresión de imágenes de naturaleza, aves nacionales, etc., a definir por la Senatur. Tipo: Cartón corrugado kraft DT 0.08 flauta E, C y D clave Banan, impresión full color UV, troquelado digital, Senatur proveerá las imágenes. Conforme diseño creativo ecológico.	1	UNIDAD	EVENTO
172	Impresión de nombre y logo de cada empresa en material reciclado colocado en cada mesa autosostenible, conforme a diseño creativo ecológico.	1	UNIDAD	EVENTO
173	Basurero de material reciclado de 10 lt, conforme a diseño creativo ecológico.	1	UNIDAD	EVENTO
<b>OTROS SERVICIOS</b>				
174	Chipa piru de 50 grs (paquete)	1	UNIDAD	EVENTO
175	Yerba mate de 50 grs (paquete)	1	UNIDAD	EVENTO
176	Servicio de internet (wifi) ilimitado.	1	GLOBAL	EVENTO
177	Contratación de Personal de apoyo para manejo y asistencia técnica de lentes de realidad virtual.	1	GLOBAL	EVENTO
178	Servicio de limpieza.	1	GLOBAL	EVENTO
179	Contratación de una pareja de bailarines - Danza folklórica paraguaya, la bailarina debe ser botellera y contar con traje de Típico. (Debe considerar los gastos de Honorarios, alojamiento, alimentación y traslados). Priorizar a profesionales paraguayos que residan en los destinos.	1	GLOBAL	EVENTO
180	Contratación de un arpista. (Debe considerar los gastos de honorarios, alojamiento, alimentación y traslados). Priorizar a profesionales paraguayos que residan en los destinos.	1	GLOBAL	EVENTO
181	Escalera tijera para bailarines para colocación de las botellas.	1	GLOBAL	EVENTO
<b>FERIAS CONTINENTE ASIATICO</b>				
<b>ESPACIO CREATIVO - MODALIDAD PRESENCIAL</b>				
182	Servicio de montaje y desmontaje de estructura del stand. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
183	Servicio de cobertura audiovisual desde el proceso del montaje hasta el desmontaje y resumen del evento por día para las redes sociales (formato vertical y horizontal) de la SENATUR y resumen general de toda la Expo Feria.	1	GLOBAL	EVENTO
184	Diseño, producción y montaje de espacio temático: el espacio debe considerar generar experiencias instagrameables en 360°, diseño, producción, contenido e imagen. La propuesta debe ir acompañada de un plan técnico detallado que incluya la producción, ejecución y soporte necesarios para su implementación.	1	GLOBAL	EVENTO



185	Montaje de piso entarimado en toda la superficie del stand con rampas para acceso a personas con discapacidad. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
186	Montaje e impresión de CENEFA PORTANTE, según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
187	Montaje e impresión de CENEFA COLGANTE, según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
188	Montaje de CENEFA PANTALLA LED PORTANTE según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
189	Montaje de CENEFA PANTALLA LED COLGANTE según ubicación del espacio de Paraguay dentro del pabellón asignado, y teniendo en cuenta el reglamento de cada feria. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
190	Montaje de letra corpórea marca país en CENEFA PORTANTE (cada letra con iluminación backlight y su isotipo en todos los lados visibles del stand), según diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
191	Montaje de letra corpórea marca país en CENEFA COLGANTE (cada letra con iluminación backlight y su isotipo en todos los lados visibles del stand), según diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
192	Diseño, impresión, adaptación y modificación de las imágenes fotográficas para todas las paredes o espacios (imágenes turísticas y los logos proveerá la Senatur). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
193	Credenciales de expositor y autoridades por los días que dure la feria.	1	UNIDAD	EVENTO
194	Iluminación general del stand (interior). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
195	Iluminación general del stand (exterior). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
196	Toma corriente: zócalo frontal para pantalla, área de depósito/cocina (equipo de audio, electrodomésticos, etc.), escritorios de empresas y otros. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
197	Provisión de energía eléctrica básica y adicional.	1	GLOBAL	EVENTO
198	Servicio de traslado de materiales desde la SENATUR Paraguay hasta el predio ferial/después de la feria lo sobrante se traslada hasta la sede diplomática del Paraguay (embajada o consulado).	1	KILO	EVENTO

199	Pantalla LED de 3 m de base x 2 m de altura, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
200	Pantalla LED de 1.90 m de base x 3 m de altura, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
201	Pantalla Led - piso - pared - techo, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales. Conforme a diseño creativo.	1	METRO CUADRADO	EVENTO
<b>AREA DE RECEPCIÓN</b>				
202	Counter móvil con ruedas invisibles con estanterías y puertas con llave, medidas entre 1,00 mts. - 1,20 mts. largo, 0,60 cm. ancho y 0,80 cm. - 1,20 cm. Altura, con impresión a full color logo y marca país. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
203	Banquetas altas para counter móvil. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
<b>AREA DE REUNIONES</b>				
204	Ornamentación: artesanía indígena, cestería indígena, tejido indígena, filigrana, artesanía en cuero repujado, artesanía en chala y otras; además de plantas naturales. Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
205	Experiencias sensoriales: 2 (dos) recipientes de vidrio medidas entre 20 cm. y 25 cm. de altura y entre 15cm. y 20cm. de diámetro), cuyo contenido deberá ser yerba mate de marcas nacionales de Paraguay y 2 (dos) recipientes de vidrio medidas entre 15 cm. y 20 cm. de diámetro y pequeña altura para esencias de frutas y hojas nacionales (flor de coco, pacholí, petitgrain y otros). Conforme a diseño creativo.	1	GLOBAL	EVENTO
206	Sofá de 3 lugares. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
207	Sillón de 1 lugar. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
208	Mesa centro de 0,50 cm. x 0,80 cm. y 35 cm. de altura. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
209	Alfombra rústica de tejido tradicional, indígena. Mínimo de 2m. x 2m. y máximo 4m. x 4m. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
210	Lámpara de cestería. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
211	Caminero de tejido típico. Mínimo 1 m de largo, y máximo 1,80 m. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
<b>AREA EMPRESARIAL</b>				
212	Escritorio con cajón y llave para empresarios entre 1 mt. y 0,80 cm. de largo x 0,50 mt. de ancho. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
213	Silla para empresario, medidas - asiento 50 cm. de ancho x 50 cm de profundidad, el respaldo entre 40 y 50 cm de altura. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO

214	Impresión de nombre y logo de cada empresa visible colocado en cada escritorio autosostenible. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
215	Basurero de plástico reciclado para empresarios. Conforme a diseño creativo.	1	UNIDAD	EVENTO
	<b>AREA DEPOSITO/COCINA</b>			
216	Montaje de área de Depósito/Cocina: área cerrada con acceso mediante puerta con picaporte y cerradura con llave.	1	GLOBAL	EVENTO
217	Estantería para almacenar material promocional acorde a dimensiones y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
218	Área de Depósito/Cocina - Licuadora 1000 watt de 1,5 litros de capacidad.	1	GLOBAL	EVENTO
219	Área de Depósito/Cocina - Heladera de 350 litros.	1	GLOBAL	EVENTO
220	Área de Depósito/Cocina - Microondas de 36 litros.	1	GLOBAL	EVENTO
221	Área de Depósito/Cocina - Equipo de audio con 2 parlantes de 15 pulgadas (Activo y pasivo) de 1000 watt en adelante, micrófono y consola.	1	GLOBAL	EVENTO
222	Basurero contenedor de 70 lts.	1	GLOBAL	EVENTO
223	Área de Depósito/Cocina - Porta abrigos para colgar camperas, carteras, etc.	1	GLOBAL	EVENTO
224	Área de Depósito/Cocina - Mesa para equipo de sonido según dimensión y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
225	Área de Depósito/Cocina mesada para colocación de alimentos y preparación de tragos típicos según dimensión y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
226	Área de Depósito/Cocina bacha de acero inoxidable con canilla y sistema de desagüe para higiene al momento de la manipulación de los alimentos típicos según dimensión y diseño del depósito/cocina.	1	GLOBAL	EVENTO
227	Área de Depósito/Cocina de apoyo - Escalera tijera para bailarines para colocación de las botellas.	1	GLOBAL	EVENTO
228	Cafetería permanente por los días que dure la feria.	1	GLOBAL	EVENTO
229	Agua mineral sin gas de 500 ml.	1	BOTELLA	EVENTO
230	Empanaditas de mandioca (bandeja 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
231	Mini payagua mascada (bandeja de 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
232	Mini Mbeju (bandeja de 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
233	Sopa paraguaya (bandeja 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
234	Chipa guazú (bandeja 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO
235	Vori vori (recipiente de 50ml. por 100 unidades).	1	UNIDAD	EVENTO

236	Jugo de frutas a elección.	1	LITRO	EVENTO
237	Bandeja de acero inoxidable y/o cestería y cubre bandeja de ao po'i.	1	UNIDAD	EVENTO
238	Gaseosa.	1	LITRO	EVENTO
239	Tazas de porcelana con manija.	1	UNIDAD	EVENTO
240	Platitos de porcelana.	1	UNIDAD	EVENTO
241	Cucharitas de acero inoxidable.	1	UNIDAD	EVENTO
242	Vasos de plástico (100 unidades).	1	PAQUETE	EVENTO
243	Vasos de vidrio transparente.	1	UNIDAD	EVENTO
244	Hielo picado.	1	KILO	EVENTO
245	Menta.	1	MAZO	EVENTO
246	Limón.	1	KILO	EVENTO
247	Servilletas de papel 24x24 cm (paquete por 100 unidades).	1	PAQUETE	EVENTO
248	Jarras de vidrio.	1	UNIDAD	EVENTO
249	Contratación de servicio de mozo.	1	GLOBAL	EVENTO
250	Contratación de servicio de barman.	1	GLOBAL	EVENTO
251	Contratación de servicio de Chef.	1	GLOBAL	EVENTO
252	Horno eléctrico - capacidad de 46 litros, temporizador 120 minutos, temperatura máxima 250° C, luz interna y luz piloto y potencia 1.800W.	1	GLOBAL	EVENTO
253	PLACA VITROCERAMICA/INFRARROJA con doble hornalla, apta para todo tipo de ollas. Control Digital con Botones. Multifunción: Freír, Hervir, Cocer, Fritar, Asar.	1	GLOBAL	EVENTO
254	Contratación de Personal de apoyo para manejo y asistencia técnica de lentes de realidad virtual.	1	GLOBAL	EVENTO
255	Servicio de limpieza.	1	GLOBAL	EVENTO
256	Contratación de una pareja de bailarines - Danza folklórica paraguaya, la bailarina debe ser botellera y contar con traje de Típico. (Debe considerar los gastos de honorarios, alojamiento, alimentación y traslados). Priorizar a profesionales que residan en los destinos.	1	GLOBAL	EVENTO
257	Contratación de un arpista. (Debe considerar los gastos de Honorarios, alojamiento, alimentación y traslados). Priorizar a profesionales que residan en los destinos.	1	GLOBAL	EVENTO
258	Contratación de artista/artesano/a. (Debe considerar los gastos de Honorarios, alojamiento, alimentación y traslados). Priorizar a profesionales que residan en los destinos.	1	GLOBAL	EVENTO

259	Servicio de internet (wifi) ilimitado.	1	GLOBAL	EVENTO
260	Lector de código de barra y código QR para conteo de visitas al stand.	1	GLOBAL	EVENTO
261	Tótem digital, con entrada USB.	1	UNIDAD	EVENTO
<b>MATERIAL DE SOPORTE</b>				
262	<b>BOLSA CONFECCIONADA EN TNT DE 80gr. DE 30X40 CON MANIJA, DIMENSIONES MINIMAS: 33 cm de base x 45 cm de alto y 10 cm de profundidad y manijas de 25 cm, con sublimado full color ambos lados. Color y diseño a definir por la SENATUR. (PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 1.000 (MIL) UNIDADES).</b>	1	PAQUETE	EVENTO
263	<b>Abridor con imán personalizado (chapa metálica), base trasera abrebotellas e imán y con impresión a todo color. Medidas: 6 cm. en adelante, con diseño, imagen y/o texto, full color (alta resolución). (PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 1.000 (MIL) UNIDADES).</b>	1	PAQUETE	EVENTO
264	<b>Hoppie de aluminio de 750 ml. personalizado, con diseño, imagen y/o texto, full color (alta resolución) Dimensiones: 25 cm de altura x 7 cm de diámetro. (PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 1.000 (MIL) UNIDADES).</b>	1	PAQUETE	EVENTO
265	<b>BLOC DE NOTAS. Tapa dura de cartón reciclado con troquelado. Bloc 100 hojas anillado a una raya de 12 x 15 cm. 15 Notas Adhesivas 4,4 x 7,5 cm grande y 75 Mini Notas Adhesivas 1,4 x 4,4 cm de colores - aproximadamente. Bolígrafo cartón reciclado incluido. (PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 1.000 (MIL) UNIDADES).</b>	1	PAQUETE	EVENTO

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

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

- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
    - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
    - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
    - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
    - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
    - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
  - Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.
- Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.
- Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

## Detalle de los bienes y/o servicios

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

### Ferias Internacionales de Turismo 2025 - 2026

#### Consideraciones Generales

La contratación se realizará mediante un **Contrato Abierto**, con montos mínimos y máximos definidos. El sistema de adjudicación será **por el total** de la propuesta.

La empresa adjudicada **deberá desarrollar el diseño bajo el concepto innovador, creativo y High-Tech**. El diseño debe alinearse con la planimetría establecida, destacando la marca Paraguay, y ofrecer un aporte diferencial y experiencial. La propuesta debe incluir tanto el servicio de montaje como el de desmontaje. La planimetría correspondiente a cada feria será remitida junto con la orden de servicio emitida por el administrador de contrato, a pedido del área requirente (Dirección de Marketing Turístico). Cada orden servicio será remitida al oferente adjudicado con por lo menos 30 (treinta) días calendario previos a la fecha marcada del inicio de la feria o una vez la SENATUR haya confirmado su participación, de manera a que el mismo pueda desarrollar el diseño.

#### Lenguaje de Diseño del Espacio Creativo

La propuesta debe reflejar sobriedad y elegancia con detalles sencillos, utilizando una arquitectura minimalista. El objetivo es presentar una imagen turística atractiva de Paraguay, a través de elementos culturales y naturales que refuercen la escenografía general. Esto puede lograrse mediante imágenes (fotografías y archivos digitales), así como a través de la selección de colores, texturas de materiales, aromas y sabores de la gastronomía paraguaya, configurando así un auténtico espacio de Paraguay.

La propuesta del diseño creativo deberá ser presentada a la Senatur en formatos **impreso y digital** (render/layout) para su aprobación.

La empresa adjudicada será responsable de cubrir los gastos asociados con su participación y presencia en la plataforma web de la feria en modalidad presencial, ajustándose a las condiciones establecidas por el organizador.

Asimismo, la empresa adjudicada deberá investigar y familiarizarse con el reglamento de funcionamiento de la feria, descargando los términos y condiciones de la organización ferial para el montaje y desmontaje.

Todos los costos asociados deben ser incluidos en la propuesta, conforme a las especificaciones técnicas y durante dure la Feria.

**DETALLE - ENUNCIATIVO NO LIMITATIVO PUDIENDO LA CONVOCANTE DETERMINAR LA NO PARTICIPACIÓN O BIEN SU PARTICIPACIÓN EN OTRAS FERIAS - METRAJE Y CARACTERISTICA DE LA SUPERFICIE A CONSTRUIR:**

Nº	MES	FERIA	LUGAR	MT2 ESTIMADO	WEB
1	ENERO	FITUR	Madrid, España	66 mts2	<a href="https://www.ifema.es/fitur">https://www.ifema.es/fitur</a>

2	MARZO	ITB	Berlín, Alemania	50 mts2	<a href="https://www.itb.com/en/">https://www.itb.com/en/</a>
3		EXPO TURISMO PARANA ABAV	Curitiba, Brasil	50 mts2	<a href="https://www.expoturismoparana.com.br/">https://www.expoturismoparana.com.br/</a>
4	ABRIL	WTM LA	São Paulo , Brasil	45 mts2	<a href="https://www.wtm.com/latin-america/es-mx.html">https://www.wtm.com/latin-america/es-mx.html</a>
5	JUNIO	FIT CATARATAS	Foz de Iguazú, Brasil	72 mts2	<a href="https://festivaldascataratas.com/">https://festivaldascataratas.com/</a>
6		FIEXPO	Costa Rica	45 mts2	<a href="https://fiexpolatinamerica.com/">https://fiexpolatinamerica.com/</a>
7	AGOSTO	MEET UP ARGENTINA	Buenos Aires, Argentina	50 mts2	<a href="https://meetupargentina.com/">https://meetupargentina.com/</a>
8	SETIEMBRE	JATA	Tokio, Japón	30 mts2	<a href="https://www.t-expo.jp/en/public/about">https://www.t-expo.jp/en/public/about</a>
9	SETIEMBRE OCTUBRE	FIT ARGENTINA	Buenos Aires, Argentina	117,32 mts2	<a href="https://fit.org.ar/">https://fit.org.ar/</a>
10	OCTUBRE	FESTIVAL DE LAS AVES	Santa Cruz, Bolivia	12 mts2	<a href="https://www.birdfair.net/es/home-1/">https://www.birdfair.net/es/home-1/</a>

**Importante:** este calendario podrá ser modificado por la organización/convocante sin afectar las especificaciones técnicas por continente.

#### **Memoria Descriptiva**

#### **Espacio innovador, creativo y high-tech (stand) para la Feria Internacional de Turismo - Modalidad presencial**

##### **Espacio Innovador, Creativo y High-Tech**

La propuesta para el stand en la Feria Internacional de Turismo debe presentar un diseño innovador, creativo y de alta tecnología (high-tech). El stand consistirá en un espacio semicubierto con una estructura adecuada, que incluirá caños y columnas para el sostenimiento, paredes divisorias, paredes laterales y una cenefa superior, todo conforme al diseño creativo propuesto por la empresa adjudicada.

##### **Requisitos de la Propuesta:**

###### **1. Diseño Creativo:**

- La propuesta debe reflejar un concepto innovador y high-tech, destacando a Paraguay como un destino turístico atractivo. El diseño debe ofrecer una experiencia diferenciadora y memorable para los visitantes de la Feria.

###### **2. Cobertura Audiovisual:**

- La empresa adjudicada debe proporcionar cobertura audiovisual completa, desde el montaje hasta el desmontaje del stand. Esto incluye la creación de resúmenes diarios del evento en formatos vertical y horizontal para las redes sociales de la SENATUR, así como un resumen general al final de la feria.

###### **3. Presentación de la Propuesta Final:**

- La propuesta final del diseño del stand debe ser presentada en formato digital a la SENATUR, en formato PDF con imágenes definitivas, para su uso en la promoción en redes sociales.

**División del Espacio:**

El stand se organizará en cuatro áreas principales:

1. Área de Recepción/Gastronómica/Activación
2. Área de Reuniones
3. Área Empresarial
4. Área de Depósito/Cocina de Apoyo

**Observaciones:**

- La implementación de los espacios mencionados debe cumplir estrictamente con la Memoria Descriptiva para la Feria Internacional de Turismo en modalidad presencial.
- La empresa adjudicada debe considerar todos los costos asociados con el desarrollo del diseño, en conformidad con las Especificaciones Técnicas establecidas.

**Servicio de Montaje y Desmontaje de Stand - Modalidad Presencial**

Este servicio abarca todos los costos asociados con el montaje y desmontaje del stand, de acuerdo con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas. Incluye la instalación y adecuación de los siguientes elementos:

- **Estructura del Stand:** Construcción de la estructura del stand según el diseño aprobado.
- **Imágenes y Gigantografías:** Colocación de imágenes y gigantografías tanto en el interior como en el exterior del stand.
- **Cenefa:** Instalación de la cenefa superior.
- **Pantalla y Equipos Audiovisuales:** Montaje de pantallas y otros equipos audiovisuales.
- **Iluminación y Electricidad:** Provisión e instalación de sistemas de iluminación y electricidad necesarios.
- **Apoyo Técnico y Wi-Fi:** Provisión de soporte técnico y conexión de red Wi-Fi.

Todo el trabajo debe realizarse en conformidad con la Memoria Descriptiva del Espacio Creativo para la Feria Internacional de Turismo en modalidad presencial, tal como se detalla en las Especificaciones Técnicas:

**Estructura:**

La construcción deberá incluir el montaje de todas las áreas que se solicitan en este pliego, desde la cenefa, piso entarimado, área de recepción/gastronomía/activación, área para reuniones, área empresarial y depósito/cocina: área cerrada con acceso mediante puerta con picaporte y cerradura con llave. Toma corriente: zócalo frontal para pantalla, área de depósito/cocina (equipo de audio, electrodomésticos, etc.) y escritorios para empresas parte inferior para notebook y/o celulares y otros.

**Estructura laterales y superiores:**

El proyecto debe contemplar todas las áreas descritas, acorde a la planimetría y diseño creativo del stand, según áreas de dimensionamiento.

El material de construcción de paredes podrá ser de Durlock, MDF, madera terciada, metal, que sea funcional al montaje, con terminación CUSTOM.

**Servicio de cobertura audiovisual:**

Servicio de cobertura audiovisual (fotografía y videos) desde el proceso del montaje hasta el desmontaje de la Feria y resumen del evento por día para las redes sociales (formato vertical y horizontal) de la SENATUR, durante los días que dure cada feria y un resumen general de toda la feria.

**Piso:**

Se deberá montar un piso entarimado, abarcando toda la superficie del stand, con rampa para acceso de personas con discapacidad.

**Altura del stand:**

Deberá tener la máxima altura permitida por la organización de cada feria.

**Cenefa:**

Deberá tener la máxima altura permitida por la organización de cada feria.

Las letras corpóreas serán de material acrílico con iluminación LED según el Manual de Marca País. Deberá ser portante y/o colgante y/o portante y/o colgante LED y perimetral al stand, y el ancho acorde al diseño creativo.

**Iluminación:**

El stand deberá estar iluminado con luces blancas en el exterior e interior (imágenes fotográficas), y luces cálidas en el interior en las áreas de reuniones y empresarios (spot que ilumine cada escritorio), conforme al diseño creativo.

**Energía eléctrica:**

Provisión de energía eléctrica básica y adicional.

**Diseño, impresión y adaptación de las imágenes:**

Todas las paredes del stand deberán contar con imágenes impresas (gigantografías), iluminadas frontlight o backlight, según diseño creativo aprobado.

La impresión de las imágenes debe realizarse en lona vinílica opaca u otra opción que se proponga con materiales sustentables, con calidad óptima mínimo entre 600 y 800 DPI, el mismo papel y/o técnica de impresión, y con la misma calidad en todo el stand, sin que pierda alta calidad, definición y nitidez (sin pixelar).

**Traslado de materiales:**



La empresa adjudicada deberá trasladar los materiales de promoción (folletería) y demás materiales a utilizarse dentro del stand, desde la sede de SENATUR Paraguay hasta el predio ferial antes de la feria, y después de la feria en caso de que haya sobrante de dicho material hasta la sede diplomática del Paraguay del lugar de la feria (Embajada/ Consulado).

#### **Espacio temático:**

**Diseño y Montaje del Espacio Temático:** El espacio debe ser capaz de generar experiencias atractivas e "instagramables", y debe considerar aspectos de diseño, producción, contenido e imagen.

**Propuesta de Activación:** Se busca una propuesta de activación 100% tecnológica, innovadora y experiencial, alineada con el concepto creativo aprobado. Esta activación puede realizarse en el stand para la participación de todo el público, o en los pasillos frente al stand de Paraguay, siempre que lo permita el reglamento ferial, con el objetivo de fomentar la interacción de los asistentes y la ampliación a través de medios digitales.

**Opciones para la Activación:** La propuesta puede estar relacionada con temas como Inteligencia Artificial, robótica, hologramas 3D, realidad virtual, realidad aumentada o soluciones móviles. El contenido de la propuesta debe ser turístico.

**Requisitos de la Propuesta Creativa:** La propuesta debe ir acompañada de un plan técnico detallado que incluya la producción, ejecución y soporte necesarios para su implementación.

#### **Credenciales:**

Credenciales de expositor y autoridades por los días que dure la feria.

#### **Pantalla Led:**

Pantalla LED de entre 3 m. de base x 2 m. de altura. Pantalla LED - piso - pared - techo, con sistema de pendrive para mostrar materiales audiovisuales, durante dure la feria. Que serán dispuestas conforme a diseño creativo.

#### **AREA DE RECEPCIÓN:**

Espacio temático para brindar información turística y degustación de la gastronomía típica del Paraguay. Área compuesta por uno o dos counters móviles con pequeñas ruedas invisibles para poder moverlos de ser necesario. Debe contar con dos y/o tres sillas altas (banquetas), para las personas que brindarán atención al público, servicio de bocaditos y bebidas típicas. Debe contener abajo estantes para guardar folletería de reserva, con puertas y llave.

#### **Counters:**

Counters móviles con pequeñas ruedas invisibles para poder moverla de ser necesario, con estanterías y puertas con llave, medidas entre 1,00 cm. - 1,20 cm. largo, 0,60 cm. ancho y 0,80 cm. - 1,20 cm. altura. El material de construcción de los counter podrá ser de Durlack, MDF, madera terciada, metal, que sea funcional al montaje, con impresión a full color logo e imágenes y marca país.

#### **Banquetas:**

Banquetas altas para utilización con counter móvil. Considerar medida aprobadas para confección del counter, para las personas que brindarán atención al público. Color a definir por la convocante. Conforme a diseño creativo. Por los días que dure la feria.

#### **AREA DE REUNIONES:**

Área destinada para reuniones de la Máxima Autoridad: ministros, autoridades locales, periodistas, etc. Amoblado con sofá de tres lugares y sillones de color neutro, sobre alfombra de tejido típico del Paraguay mínimo de 2m. x 2m. y máximo 4m. x 4m., que deberá proponer la empresa adjudicada en base al diseño creativo y en armonía con la decoración del stand. Una mesa de centro de forma rectangular de 0,50 x 0,80 con 35 cm de altura, dicho espacio iluminado con luces cálidas para crear un ambiente acogedor con el estilo tradicional paraguayo a transmitir, y deberá sentirse la experiencia sensorial propuesta por la empresa adjudicada, y aceptada por la Senatur. Por los días que dure la feria.

#### **Ornamentación:**

En el área de reuniones u otro lugar según diseño creativo, deberá montarse con pequeñas artesanías de variados estilos (artesanía indígena, cestería indígena, tejido indígena, filigrana, artesanía en cuero repujado, artesanía en chala y otros) a ser definidos conjuntamente con la empresa adjudicada. Colocación de seis repisas de madera sujetas a la pared, de 0,25 de frente x 0,25 de ancho de fondo aproximadamente, para colocación de artesanías varias. Se adjunta fotografía de referencia. Una vez terminada la feria las artesanías de la ornamentación será de propiedad de la Senatur.

#### **Detalles a tener en cuenta:**

- Las artesanías deberán estar iluminadas con luces/spots frontlight.
- La pared de fondo deberá tener una impresión de agua crono cromática de tejidos de ñanduti.
- Las descripciones de cada artesanía deberán estar impresas al lado de cada artesanía correspondiente.
- La artesanía debe tener un tamaño entre 0,10 cm a 0,25 cm de alto y 0,15 a 0,20 cm de alto, aproximadamente.

Además, de colocación de plantas naturales en planteras o conforme diseño creativo, dentro del stand.

#### **Experiencia sensorial:**

Experiencias sensoriales: 2 (dos) recipientes de vidrio medidas entre 20 cm. y 25 cm. de altura y entre 15cm. y 20cm. de diámetro, cuyo contenido deberá ser yerba mate de marcas nacionales de Paraguay y 2 (dos) recipientes de vidrio medidas entre 15 y 20 cm. de diámetro y pequeña altura para esencias de frutas y hojas nacionales (flor de coco, pacholí, petitgrain y otros). Conforme a diseño creativo.

#### **Sofá de 3 lugares sillón de 1 lugar mesa centro, caminero y alfombra:**

Sofá de tres lugares y sillón de color neutro, sobre alfombra de tejido típico del Paraguay mínimo de 2m. x 2m. y máximo 4m. x 4m., con mesa centro 0,50 cm. x 0,80 cm. y 35 cm. de altura y caminero de tejido típico, medidas entre 0,80 cm y 1mt. de largo y 0,50 cm. de ancho, conforme al diseño creativo. Por los días que dure la feria.

**Lámpara de cestería:**

Las lámparas deben estar ubicadas según diseño creativo del stand (sala de reuniones y/o áreas recepción/empresarial), cantidad a definir. Conforme a diseño creativo.

**AREA EMPRESARIAL:****Escritorio:**

Escritorio con cajón y llave para empresarios entre 1 mt. y 0,80 cm. de largo x 0,50 mt. de ancho, con divisoria para cada empresa, y deberá contar con espacio para guardar los materiales de los empresarios con puerta o cajón con llave y spot dirigido que ilumine cada escritorio. Conforme a diseño creativo. Por los días que dure la feria.

**Silla:**

Silla para empresario, medidas: del asiento 50 cm. de ancho x 50 cm de profundidad, el respaldo entre 40 y 50 cm de altura, sin posa brazos. En línea con la propuesta del diseño creativo para el stand. Conforme a diseño creativo. Por los días que dure la feria.

**Impresión de nombre y logo:**

Impresión de nombre y logo de cada empresa visible colocado en cada escritorio autosostenible. De acorde al tamaño de los escritorios del diseño creativo para la feria.

**Basurero:**

Cada escritorio deberá contar con basurero de 10 lts. debajo del mismo, así como en la parte inferior con un toma corriente para notebook y/o celulares. Conforme a diseño creativo.

**AREA DEPOSITO/COCINA:**

Espacio cerrado que dispondrá de puerta con picaporte, cerradura y llave, cuyo tamaño debe ser proporcional a la superficie del stand conforme planimetría y diseño creativo, para resguardo de materiales promocionales y demás materiales, instalación de electrodomésticos y equipo de audio, resguardo y manipulación de alimentos y bebidas, cafetería permanente y demás. Se deberá contar con un extintor en la feria.

**Estantería, porta abrigo, mesa para equipo de sonido, mesada para colocación de alimentos y barcha:**

Los muebles deben construirse de material resistente que soporten el peso de los materiales a ser utilizados (folletos, alimentos, equipo de sonido, abrigos, etc), conforme diseño creativo del stand. Por los días que dure la feria.

**Electrodomésticos/equipo de audio de apoyo y escalera tijera:**

Los electrodomésticos y escalera serán formato alquiler durante dure la Feria.

**Cafetería permanente, bocaditos salados típicos, servilletas, agua, jugos, gaseosa, bandeja, mozo, barman, chef, personal de apoyo, utensilios de cafetería, vasos plásticos y vidrios, hielo, menta, limón, jarra:**

El servicio de cafetería permanente deberá incluir café, cocido, azúcar, edulcorante, agua, chipitas. Consumición: 20 a 30 personas por día.

En relación al servicio de los bocaditos, se deberá tener en cuenta los utensilios a utilizar, como: Espátulas, cuchillos, tenedores y guantes para manipulación, etc. Los bocaditos salados típicos al momento de servir deberán estar calientes.

La empresa adjudicada deberá contratar un mozo, barman y chef profesional para la preparación de comidas y tragos típicos, para la atención a empresarios y público en general, todos los días de la feria desde el inicio hasta el final según horario de la misma.

**Personal de apoyo:** manejo y asistencia técnica de lentes de realidad virtual.

**Vestimenta:**

- **Mozo, barman, chef y personal de apoyo:** deberán estar vestidos con camisa o chaqueta con detalles típicos (ao po'í, ñanduti, tejido indígena, etc.) pantalón color a definir.

**Basurero servicio de limpieza:**

El servicio de limpieza debe ser permanente todos los días de la feria desde el inicio hasta el final según horario de la misma, y disponer de un basurero de 70 lts. en el depósito, para los residuos.

**Servicio de actores artísticos:**

Contratación de representación artística, cultural del Paraguay, según propuesta conceptual y experiencial del oferente.

En este servicio se debe considerar una pareja de bailarines, arpista y artesano, con vestimenta de traje típico del Paraguay para realizar show artístico paraguayo, en el stand de Paraguay, todos los días de la feria desde el inicio hasta el final según horario de la misma. Se deberá contemplar todos los gastos de traslado (aéreo y/o terrestre y traslados internos), alojamiento, alimentación y honorarios. La bailarina deberá ser profesional en el baile de la botella.

Debe incluir los cánones por presentación artística, en caso que lo hubiere en el país.

**OBSERVACION:** El traslado de la pareja de bailarines y arpista, deberá contemplarse priorizando a profesionales paraguayos que residan en el destino de la feria.

**Servicio de internet (wifi):**

Servicio de wifi en el stand, para la Secretaría Nacional de Turismo y las empresas participantes, en la feria, cuyo costo debe abonar la empresa adjudicada.

**Escáner lector de código de barras/QR:**

Servicio de alquiler de lector de código de la feria para la obtención de base de datos de profesionales que visitan la feria y el stand de Paraguay. (Tour Operadores, Agencias de Viajes, Prensa, Consultores, etc.)

Todos los costos que afectan deberán ser incluidos por la empresa adjudicada, conforme a las Especificaciones Técnicas.

**Tótem digital:**

Pantalla de 55, brillo: Desde 400 a 4.000 candelas × Contenidos con pendrive por USB o con PC × Estructura de aluminio × Formato horizontal o vertical. × Soportes 2 modelos: fijos o con ruedas × Colores: Básicos de la gama RAL × Personalización: Con Vinilos o logos Características Técnicas × Full HD, 1920 x 1080 píxeles o 4K × Formato 16:9 × Horas de operación: 16/7 × USB / HDMI / DVI / DISPLAYPORT / Wifi × Temperatura de funcionamiento 0-50C × Resistente a agua, arañazos, etc., para proyectar material audiovisual/juegos interactivos/mapas digitales/logos-marca país y generar interacción con los visitantes.

**Espacio creativo ecológico/sostenible Modalidad presencial**

**SERVICIO DE MONTAJE/DESMONTAJE DE STAND - MODALIDAD PRESENCIAL:**

Representa todos los costos que la empresa adjudicada incurrirá para la puesta en marcha (montaje/desmontaje) del stand, conforme a las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas. Considerando la estructura, imágenes, cenefa, pantalla, iluminación, apoyo técnico, servicio de wifi y otros servicios; además de los costos de traslados hasta la SENATUR de los mobiliarios, conforme a la Memoria Descriptiva para el Espacio creativo ecológico, señaladas en las Especificaciones Técnicas.

**Estructura:**

Montaje de paredes laterales con estructuras impresas de cartón corrugado kraft DT 0.08 flauta E, C y D clave Banan. Impresión full color UV - Troquelado digital. (Diseño, impresión, adaptación y modificación de las imágenes fotográficas), medidas entre 1,80 cm y 2 mts de altura, y de entre 6 a 8 mts. de largo, conforme diseño creativo ecológico. Considerar las tomas corrientes para pantalla, notebooks y otros; además del montaje e impresión de cenefa portante, conforme a diseño creativo ecológico.

**Servicio de cobertura audiovisual:**

Servicio de cobertura audiovisual (fotografía y videos) desde el proceso del montaje hasta el desmontaje de la Feria y resumen del evento por día para las redes sociales (formato vertical y horizontal) de la SENATUR, durante los días que dure cada feria y un resumen general de toda la feria.

**Piso:**

Se deberá montar un piso entarimado, abarcando toda la superficie del stand.

**Credenciales:**

Credenciales de expositor y autoridades por los días que dure la feria.

**Iluminación General:**

El stand deberá estar iluminado en el interior (imágenes fotográficas), conforme al diseño creativo ecológico.

**Televisor Smart:**

Televisor Smart LED TCL 85P745 85 4k UHD Google TV Wifi, soporte para TV de Pie Xion XI-SOCART2 42 A 85, con sistema de audio envolvente (SURROUND).

**Counter:**

Counter de material aglomerado crudo de 18mm, Herrajes livianos integrales, Cubre tornillos de papel adhesivo, con estanterías, medidas entre 1,20 cm. - 1,50 cm. largo, 0,60 cm. ancho y 0,80 cm. - 1,20 cm. Altura, con impresión de logo e imágenes. Las imágenes y logo proveerán la Senatur.

**Banquetas:**

Banquetas altas para utilización con counter de cartón. Considerar medida aprobadas para confección del counter, para las personas que brindarán atención al público. Por los días que dure el evento.

**Ornamentación:**

Ornamentación: plantas naturales y jardín vertical en todo el stand, las imágenes proveerán la SENATUR y se ubicarán, conforme diseño creativo ecológico.

**Mesas y sillas de cartón, impresión de logo y basurero en material reciclado:**

Mesas redondas y sillas de cartón durlock de centro de 0,50 x 0,80 cm y 35 cm de altura, con impresión de imágenes de naturaleza, aves nacionales, etc., a definir por la Senatur:

Cartón corrugado kraft DT 0.08 flauta E, C y D clave Banan. Impresión full color UV, troquelado digital - Impresión de nombre y logo de cada empresa en material reciclado colocado en cada mesa autosostenible y Basurero de material reciclado de 10 lt. Por los días que dure el evento.

**Chipa y Yerba Mate:**

Chipa pirú y Yerba mate en presentación paquete de 50grs. De industria paraguaya y cerrado hermético.

**Servicio de internet (wifi):**

Servicio de wifi en el stand, para la Secretaría Nacional de Turismo y las empresas participantes, en la feria, cuyo costo debe abonar la empresa adjudicada.

#### **Personal de apoyo:**

Manejo y asistencia técnica de lentes de realidad virtual.

#### **Servicio de actores artísticos:**

Contratación de representación artística, cultural del Paraguay, según propuesta conceptual y experiencial del oferente.

En este servicio se debe considerar una pareja de bailarines y arpista, con vestimenta de traje típico del Paraguay para realizar show artístico paraguayo, en el stand de Paraguay, todos los días de la feria desde el inicio hasta el final según horario de la misma. Se deberá contemplar todos los gastos de traslado (aéreo y/o terrestre y traslados internos), alojamiento, alimentación y honorarios. La bailarina deberá ser profesional en el baile de la botella.

Debe incluir los cánones por presentación artística, en caso que lo hubiere en el país.

**OBSERVACION:** El traslado de la pareja de bailarines y arpista, deberá contemplarse priorizando a profesionales paraguayos que residan en el destino de la feria.

#### **MATERIAL DE SOPORTE**

**BOLSA CONFECCIONADA EN TNT DE 80gr. DE 30X40 CON MANIJA**, DIMENSIONES MINIMAS: 33 cm de base x 45 cm de alto y 10 cm de profundidad y manijas de 25 cm, con sublimado full color ambos lados. Color y diseño a definir por la SENATUR. **(PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 1.000 (MIL) UNIDADES).**

**ABRIDOR CON IMÁN** personalizado (chapa metálica), base trasera abrebotellas e imán y con impresión a todo color. Medidas: 6 cm. en adelante, con diseño, imagen y/o texto, full color (alta resolución). **(PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 1.000 (MIL) UNIDADES).**

**HOPPIE DE ALUMINIO** de 750 ml. personalizado, con diseño, imagen y/o texto, full color (alta resolución) Dimensiones mínimas: 25 cm de altura x 7 cm de diámetro. **(PRESENTACIÓN: PAQUETE DE 1.000 (MIL) UNIDADES).**

**BLOC DE NOTAS** Tapa dura de cartón reciclado con troquelado. **Dimensiones mínimas:** Bloc 100 hojas anillado a una raya de 12 x 15 cm. 15 Notas Adhesivas 4,4 x 7,5 cm grandes y 75 Mini Notas Adhesivas 1,4 x 4,4 cm de colores. Bolígrafo cartón reciclado incluido.

**Importante:** La empresa adjudicada deberá presentar las muestras de calidad y color para aprobación de confección/producción del material de soporte.

## **De las MIPYMES**

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

## **Plan de prestación de los servicios**

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

La Empresa adjudicada debe presentar la propuesta estratégica y creativa y SENATUR debe aprobar la misma, conforme los lineamientos establecidos en las Especificaciones Técnicas y en el Detalle de los servicios.

En relación con el lugar de trabajo, la propuesta aprobada será entregada en la SENATUR o en otro lugar donde la SENATUR indique. Los trabajos de montaje y puesta en marcha del stand se realizarán en el predio ferial determinado por cada orden de servicio generada y remitida, teniendo en cuenta la fecha de inicio y finalización.

La Empresa adjudicada deberá entregar el stand según temática y diseño del espacio creativo y proyectos previamente aprobados, con al menos 48 (cuarenta y ocho) horas antes del inicio de cada feria.

## Planos y diseños

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

Forma parte del Pliego de Bases y Condiciones, el Anexo correspondiente a Especificaciones Técnicas, el mismo cuenta con imágenes de referencia; archivo a ser descargado igualmente del SICP.

Las planimetrías correspondientes a cada espacio ferial, serán remitidas junto con la orden de servicio generada por el administrador de contrato a pedido del área requerinte.

## Embalajes y documentos

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

No Aplica

## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR

TIPO

FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (*Se indica la fecha que debe presentar según el PBC*)

*Orden de Servicio por cada feria a la que SENATUR participará.*

*Nota de conformidad suscripta por el área requirente.*

*Un plazo máximo de 60 días hábiles posteriores a la finalización de la Feria.*

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

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

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

## Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

## Documentación requerida para la firma del contrato

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

### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

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

### 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes

individuales especificados en los apartados precedentes.

- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

## **Subcontratación**

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

## **Derechos Intelectuales**

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

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

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

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

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

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

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

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



especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

## Transporte

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

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

No Aplica

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.
3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
  - a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
  - b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
  - c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
  - d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

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

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

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

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

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

10,00 %

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

## **Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

## **Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato**

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

por lo menos 30 (treinta) días posteriores al plazo de vigencia del contrato.

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

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

## Formas y condiciones de pago

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

### 1. Documentos Genéricos:

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

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

El pago del servicio se hará en guaraníes, a plazos, conforme a las notas de conformidad suscripta por el área requirente, por cada orden de servicio generada y remitida al oferente adjudicado. El pago se realizará con fondos previstos en el Presupuesto General de Gasto de la Nación correspondiente al Ejercicio 2024, dentro de los 60 (Sesenta) días calendario de presentadas todas las documentaciones requeridas.

En relación a los ejercicios 2025 y 2026, la validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la aprobación del Presupuesto de Gastos de la Nación correspondiente a cada ejercicio y la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignados al Plan Financiero correspondiente.

Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio no se ajuste a lo estipulado en las Especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del proveedor. Asimismo, se suspenderán los plazos, cuando la documentación de respaldo no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenta errores imputables al proveedor o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.

El valor del porcentaje de multas que se aplicará por atraso en la prestación de los servicios será de 0,5%, las multas serán aplicadas por cada día corrido de atraso.

Conforme a la Circular DGAF N° 05/23, se encuentra habilitada la mesa de entrada para proveedores (MEP), en la Dirección de Administración, en cumplimiento a o dispuesto en la Resolución N° 190/2023.

La misma esta habilitada en el 2do piso en la Oficina de la Dirección Administrativa, con un horario de atención para consulta y entrega de documentaciones para recepción de lunes a viernes de 07:00 a 12:00 hs.

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

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

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

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

## Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

## Solicitud de Pago de Anticipo

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

10 (diez) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, como plazo tope, el oferente deberá presentar la nota de solicitud de pedido de pago del monto establecido como anticipo.

El anticipo deberá contar con la garantía de seguro correspondiente al 100% del monto total a ser otorgado en concepto de anticipo; el cual deberá ser entregado por parte del Proveedor dentro de los siguientes 5 (cinco) días hábiles de haber hecho la solicitud del pago de anticipo.

El monto establecido para el anticipo es de Gs. 100.000.000.- (Guaraníes, Cien millones); equivalente al 1% del monto total máximo establecido para la presente licitación.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realice el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante 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 del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar

## Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

póliza de seguro

## Reajuste

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

Siempre y cuando el IPC, publicado por el BCP, haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15 %) con relación al vigente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:  $A = P \times I.I.B.C.P.$  A=Precio ajustado de los bienes y/o servicios conexos facturados. P=Precio facturado de los bienes y/o servicios conexos ofertados. I.I.B.C.P.=Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay. El reajuste solo será aplicado a solicitud del proveedor, que deberá ser presentado por escrito a la Dirección de Administración de la Secretaría Nacional de Turismo (SENATUR), y se dará curso si la contratante cuenta con suficiente disponibilidad presupuestaria, y verifica que se hallan dadas las condiciones para otorgarse el reajuste. La solicitud debe realizarse dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente, y será aplicado sobre el saldo contractual no ejecutado o sobre los servicios pendientes a ser realizados, posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones. No se reconocerá reajuste de precios si el servicio se encuentra atrasado respecto al plan de entregas aprobado.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

## Porcentaje de multas

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

0,50 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

## Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

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

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el

período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

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

---

## **Impuestos y derechos**

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

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

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

No Aplica

---

## **Convenios Modificatorios**

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

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

---

## **Limitación de responsabilidad**

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

---

## **Responsabilidad del proveedor**

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

## Fuerza mayor

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

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

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

## Causales de terminación del contrato

### 1. Terminación por Incumplimiento

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

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

### 2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

### 3. Terminación por conveniencia

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

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

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

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

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

## Otras causales de terminación del contrato

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

Las contempladas en la Ley N° 7021/22 y sus normativas vigentes.

## Fraude y Corrupción

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

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

- (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
- (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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



---

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

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

---

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

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

No Aplica

# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

