

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Comando de la Fuerza Aerea Uoc 4 / Ministerio de Defensa Nacional
Comando de la Fuerza Aerea Uoc 4**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICION DE SERVICIO DE GESTION INTEGRAL DE
PROTOCOLO Y CEREMONIAL PUESTO EN EL MARCO DE
EVENTOS DE LA CONFERENCIA DE JEFES DE FUERZAS
AEREAS AMERICANAS (LXV CONJEFAMER 2025)**

(versión 2)

ID de Licitación:

464663



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

07/04/2025

*"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:	464663	Nombre de la Licitación:	Adquisicion De Servicio De Gestion Integral De Protocolo Y Ceremonial Puesto En El Marco De Eventos De La Conferencia De Jefes De Fuerzas Aereas Americanas (Lxv CONJEFAMER 2025)
Convocante:	Comando de la Fuerza Aerea Uoc 4 / Ministerio de Defensa Nacional	Categoría:	78000000 - Servicios de Transporte Almacenaje y Correo
Unidad de Contratación:	Comando de la Fuerza Aerea Uoc 4	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	Fecha Límite de Consultas:	21/04/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	FUERZA AEREA PARAGUAYA - CENTRO FINANCIERO N° 4	Fecha de Entrega de Ofertas:	25/04/2025 07:15
Lugar de Apertura de Ofertas:	FUERZA AEREA PARAGUAYA - CENTRO FINANCIERO N° 4	Fecha de Apertura de Ofertas:	25/04/2025 07:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	MY AVL ERICO ANDRES GOMEZ NOGUERA	Cargo:	JEFE DAF COMFAER
Teléfono:	0216892125	Correo Electrónico:	daf310315@gmail.com

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

Se han realizado modificaciones en la sección de Suministros requeridos y en las especificaciones técnicas del PBC.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Especificaciones técnicas - CPS
- Detalle de los bienes y/o servicios

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/464663-adquisicion-servicio-gestion-integral-protocolo-ceremonial-puesto-marco-eventos-conf/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

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

Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

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

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

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

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

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

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

Formato y firma de la oferta

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

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

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Precio y formulario de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, 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 periodo 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 periodo 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 acreditar 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:

Para la reposición de los bienes (presentes protocolares, medallas, arreglos) y los demás ítems solicitados en el marco de la presente licitación el plazo para la reposición de los bienes (presentes protocolares, medallas, arreglos) y otros ítems solicitados en el marco de la presente licitación el plazo será de 02 (dos) horas, una vez rechazada la recepción de los mismos, debiendo hacer constar en un acta el procedimiento realizado

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 guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, 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 constatará 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 Nº	Costo de servicio	Costo de Insumos/materiales/Productos etc	Gastos Administrativos	Utilidad	Impuestos/tasas	Precio Final
------------	----------------------	--	---------------------------	----------	-----------------	-----------------

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

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:

) Para contribuyente de IRE GENERAL

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 años (2021, 2022 y 2023)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años (2021, 2022 y 2023)

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

El promedio en los años (2021, 2022 y 2023), no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRE SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

c) Para contribuyentes de IRP RSP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los últimos 12 meses, cerrados al mes inmediato anterior a la Fecha de Apertura, conforme al calendario perpetuo de la DNIT.

OBS.: Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos financieros.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura.
- b. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años [2021, 2022 y 2023] para contribuyente de IRE GENERAL, comparativo conforme Resolución N° 49/14 del Ministerio de Economía y Finanzas.
- c. Formulario 120 de los últimos 12 meses, cerrados al mes inmediato anterior a la Fecha de Apertura, conforme al calendario perpetuo de la DNIT, para contribuyentes sólo del IVA General
- d. Formulario 501 de los años [2021, 2022 y 2023] para contribuyentes del IRE SIMPLE
- e. Formulario 515 de los años [2021, 2022 y 2023] para contribuyentes del IRP RSP

Experiencia requerida

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

1. Antigüedad: la empresa oferente deberá contar con cinco años de antigüedad, lo cual será demostrado con el Acta de Constitución o Constancia de Constancia de RUC.
2. Demostrar la experiencia en la prestación de servicios de eventos protocolares/arreglos florales/obsequios protocolares/catering/refrigerio/coffee break/gastronómicos, con facturaciones de venta y/o contratos con recepciones finales de los últimos 36 meses, contado desde el 2022 hasta un día antes de la presentación de ofertas por un monto equivalente de al menos 30% del monto máximo establecido para el presente procedimiento de contratación. Las sumatorias de las facturaciones deben de alcanzar el porcentaje indicado, siempre que hayan sido formalizados dentro del periodo mencionado.

No es necesaria la presentación de un contrato por cada año solicitado.

EN CASO DE CONSORCIOS: el líder deberá cumplir al menos el 50% de este punto, pudiendo los demás miembros del consorcio cumplir el porcentaje restante.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Acta de Constitución o Constancia de RUC.
2. Copia de facturaciones y/o contratos con recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

1. Declaración jurada de confidencialidad, en la cual conste que toda la información que reciban en el cumplimiento de sus funciones, así como el estricto cumplimiento del horario de trabajo y de las normas protocolares durante la jornada de trabajo según las indicaciones de la convocante no serán divulgadas.
2. Copia del Registro de establecimiento R.E. vigente en la categoría 16 expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.).
3. El oferente deberá acreditar que cuenta con licencia ambiental vigente, emitida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).
4. El oferente deberá acreditar que cuenta con 1 (un) tecnólogo de alimentos habilitado como mínimo, vinculado a la empresa. Deberán acreditarlo a través de la presentación de copia de contrato de trabajo y acompañados con la copia de licencia o matrícula profesional y cedula de identidad.
5. El oferente deberá acreditar contar con la constancia vigente de Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura del Personal, emitido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN), debiendo detallar individualmente los datos personales del personal capacitado.
6. El oferente deberá acreditar contar con certificado de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura BPM.
7. La empresa oferente deberá contar con al menos 1 (un) vehículo tipo Furgón refrigerado propio o alquilado, con cédula verde, habilitación municipal al día y póliza de seguro al día, todo ello a nombre del oferente, para el traslado y conservación de los alimentos. El comité de evaluación se reserva el derecho de verificar in situ la existencia de los vehículos propuestos.
8. Declaración jurada en la cual conste un croquis con la ubicación exacta del lugar de la producción gastronómica. El comité de evaluación se reserva el derecho de constituirse en el local a los efectos de una verificación del proceso de elaboración de los alimentos, higiene y proceso de refrigerado. La visita será documentada mediante fotos.
9. El oferente deberá presentar una Declaración Jurada que dispone del stock y cuenta con los medios necesarios para la prestación de los servicios en tiempo y forma requeridos.
10. El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que posee la infraestructura necesaria para el cumplimiento del servicio.
11. El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que cuenta con la capacidad técnica y cantidad de personal requerido para la prestación del servicio requerido
12. Declaración jurada en la cual el oferente dispone en sus instalaciones lo solicitado en los ítems enunciados. Adjuntar fotos donde conste la guarda de los equipos en el interior de los mismos. En el caso que la empresa no cuente en depósito lo solicitado en PBC, será motivo de descalificación, para lo cual el comité de evaluación podrá visitar el local a modo de corroborar que cumple con este requisito.
13. Declaración jurada en la cual conste la dirección exacta y un croquis del/los depósitos de almacenamiento con los equipamientos declarados en el punto anterior.
14. El oferente deberá acreditar que cuenta con el título de propiedad o contrato de alquiler del/los depósito/s de almacenamiento, como mínimo 3 (tres) con el equipamiento mínimo solicitado según PBC. El comité de evaluación se reserva el derecho de verificar in situ la existencia del/los depósito/s.
15. El oferente deberá contar con 1 (un) vehículo propio o alquilado con capacidad de 1 tonelada como mínimo, para el traslado de todos los

equipos y montaje, esto será comprobado con la presentación de una fotocopia de los siguientes documentos: cédula verde del móvil, habilitación municipal, y póliza de seguro al día, todos a nombre del oferente. Adjuntar fotos del vehículo en donde se visualice el logotipo de la empresa.

16. El oferente deberá presentar Licencia comercial emitida por el Municipio del lugar donde se encuentre asentado, o en su defecto, deberá presentar una constancia emitida por el municipio donde se especifica el mismo no emite la mencionada licencia.

17. Listado de hotel propuesto. Cartas de conformidad de prestación de servicios con el hotel propuestos en Asunción

18. La convocante se reserva el derecho de realizar la visita in situ del local del oferente a modo tal de corroborar que la misma se dedica en forma principal al rubro, objeto del presente y que cuenta con la infraestructura requerida. En caso de constatarse falencia en relación a lo anteriormente citado, la oferta de la empresa será descalificada. Presentar croquis de la empresa.

Oferentes en consorcio: Las empresas consorciadas deberán cumplir a cabalidad con las documentaciones de carácter legal y financiero. En cuanto a los requisitos de carácter técnico la empresa líder deberá cumplir mínimamente con 50% de los requerimientos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa con el 50% restante, en caso de que sean 3 o más empresas, se mantiene el cumplimiento de la Empresa Líder, debiendo cumplir las demás Empresas con la distribución equitativa del porcentaje restante.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Declaración jurada de confidencialidad.
2. Copia del Registro de establecimiento R.E. vigente en la categoría 16 expedido por el instituto nacional de alimentación y nutrición (I.N.A.N.).
3. Licencia ambiental vigente, emitida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).
4. Copia de contrato de trabajo y acompañados con la copia de licencia o matrícula profesional y cedula de identidad de 1 (un) tecnólogo de alimentos habilitado, como mínimo.
5. Constancia vigente de Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura del Personal, emitido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN), debiendo detallar individualmente los datos personales del personal capacitado.
6. Certificado de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura.
7. Documentos de al menos 1 (un) vehículo tipo Furgón refrigerado propio o alquilado: presentar copia de cédula verde, habilitación municipal al día y póliza de seguro al día, todo ello a nombre del oferente.
8. Declaración jurada en la cual conste un croquis con la ubicación exacta del lugar de la producción gastronómica.
9. Declaración Jurada de disposición del stock y de contar con los medios necesarios para la prestación de los servicios en tiempo y forma requeridos.
10. Declaración Jurada de poseer la infraestructura necesaria para el cumplimiento del servicio.
11. Declaración Jurada de que cuenta con la capacidad técnica y cantidad de personal requerido para la prestación del servicio requerido.
12. Declaración jurada en la cual el oferente dispone en sus instalaciones lo solicitado en los ítems enunciados. Adjuntar fotos donde conste la guarda de los equipos en el interior de los mismos.
13. Declaración jurada en la cual conste la dirección exacta y un croquis del/los depósitos de almacenamiento con los equipamientos declarados en el punto anterior.
14. El oferente deberá acreditar que cuenta con el título de propiedad o contrato de alquiler del/los depósito/s de almacenamiento, como mínimo 3 (tres) con el equipamiento mínimo solicitado según PBC.
15. El oferente deberá contar con 1 (un) vehículo propio o alquilado con capacidad de 1 tonelada como mínimo, para el traslado de todos los equipos y montaje, esto será comprobado con la presentación de una fotocopia de los siguientes documentos: cédula verde del móvil, habilitación municipal, y póliza de seguro al día, todos a nombre del oferente. Adjuntar fotos del vehículo en donde se visualice el logotipo de la empresa.
16. El oferente deberá presentar Licencia comercial emitida por el Municipio del lugar donde se encuentre asentado, o en su defecto, deberá presentar una constancia emitida por el municipio donde se especifica el mismo no emite la mencionada licencia
17. Listado del hotel propuesto y cartas de conformidad de prestación de servicios en el hotel propuestos en Asunción.
18. Presentar croquis de la empresa en carácter de declaración jurada, en la mismas además debe constar, dirección exacta, numeración del local, referencias, horario de atención, numero de contacto.

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

Quando 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:

Nombre, cargo y dependencia ERICO ANDRES GÓMEZ NOGUERA

del responsable del llamado Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, Unidad Responsable 310

Actividad 46/47

Justificar la necesidad que se pretende satisfacer La contratación del servicio de organización de eventos para la reunión presencial de Jefes de Fuerzas Aéreas Americanas (CONJEFAMER) a llevarse en nuestro país, es de trascendental importancia para brindar los insumos necesarios que ayuden al desarrollo de la agenda protocolar de dicho evento; tales como: coordinar y supervisar la provisión de los insumos necesarios para actos de ceremonias protocolares y oficiales.

Justificar la planificación Este procedimiento de contratación responde a una necesidad temporal, en consideración a la designación de la República del Paraguay como sede de la LXV CONJEFAMER 2025.

Justificar las especificaciones técnicas establecidas Las especificaciones técnicas de cada ítem solicitado en el presente llamado se basan en las necesidades que se pretenden satisfacer conforme a la agenda protocolar del evento.

Especificaciones técnicas - CPS

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

LISTA DE NECESIDADES					
ITEM	COD DE CATALOGO	DESCRPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
OG 281 - SERVICIOS DE CEREMONIAL					
GRUPO 1		SERVICIOS DE HOTELERÍA			
Salón privado para 20 Personas					
1	90151802-9973	Salon climatizado, ambientado para reuniones bilaterales entre 2 delegaciones de 10 personas, a ser utilizado del 16 al 20 de junio, en el horario de 06:30hs hasta las 20:00hs. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Salón privado para 40 Personas					
2	90151802-9973	Salon climatizado, ambientado para reuniones bilaterales hasta 4 delegaciones de 10 personas, a ser utilizado del 16 al 20 de junio, en el horario de 06:30hs hasta las 20:00hs. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Sala para 100 a 300 Personas					
3	90151802-9973	Un salon para conferencia, con capacidad para 300 personas, a ser utilizado del 16 al 20 de junio, en el horario de 06:30hs hasta las 23:00hs (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Habitaciones Singles					
4	90111501-001	Habitaciones simples con desayuno incluido (Costo por noche)	1	Unidad	Evento
Habitaciones Dobles					
5	90111501-001	Habitaciones dobles con desayuno incluido (Costo por noche)	1	Unidad	Evento
Habitaciones Suite Ejecutiva					
6	90111501-001	Habitaciones en Suite con desayuno incluido (Costo por noche)	1	Unidad	Evento
GRUPO 2		PROVISION DE EQUIPAMIENTOS PARA REUNIONES Y/O RECEPCIONES			
Notebook					
1	80161504-003	Computadoras portátiles tipo notebook de 14' con conexión y servicio de internet, hasta para 150 personas, teniendo en cuenta que todos los equipos deben ser de las mismas características, los equipos deben estar instalados y listos para usar en los lugares a ser designados por la organización (Costo por unidad por día)	1	Unidad	Evento
Equipo multifunción laser blanco y negro					
2	80161504-003	El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Equipo multifunción láser color					
3	80161504-		1	Unidad	Evento

3	003	El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Impresora láser blanco y negro			
4	80161504-999	El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Impresora láser color			
5	80161504-999	El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Estaciones de trabajo (monitor, cpu, mouse, teclado)			
		Un personal operador con una computadora compacta compuesta por CPU, monitor, teclado y mouse, que sea portable y que se pueda trasladar de un lado a otro, que deben cumplir mínimamente con las siguientes características: Procesador: - procesador de 4 núcleos físicos como mínimo; 2.5 Ghz o superior. - Memoria caché; 4 Mb mínimo. - Soporte de virtualización de hardware. - Memoria Ram: Tipo DDR3 o superior SDRAM; 8 Gb como mínimo. - Lector Grabador de DVD; DVD SuperMulti. - Tarjeta de video: Tarjeta de video integrado. - Teclado: Estándar para Windows en español. - Puertos: VGA x 1 HDMI x 1 LAN x 1 USB 2.0 x 2 mínimo- USB 3.0 x 1 mínimo Combo Jack estéreo microphone in/ headphone-out o similar DC In. (Costo por día)			
6	80161504-003		1	Unidad	Evento
		Fotocopiadora Tipo 1			
7	80161801-001	Tipo 1 se refiere a 35ppm y tipo 2 a 50 ppm. El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
GRUPO 3 SERVICIOS DE MONTAJES EN HOTELES					
		Servicio de montaje de audio cableados para sala de reuniones			
1	90151802-031	Personal tecnico instalador, sonidista, iluminador y electricistas. Los costos de transporte e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos. (Costo por evento)	1	Unidad	Evento
		Equipo de Audio			
2	90151802-9969	Consola de 16 canales, set de amplificadores, 08 bafles de 1200 watts, 02 monitores de piso 300 watts c/u 1 un multipar de 24 canales, 04 micrófonos inalámbricos de mano, estos equipos deberán ser manejados por profesionales técnicos a cargo de la empresa contratada. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Consola digital L39 c/32 canales o similar			
3	90151802-9969	Acorde a la cantidad y capacidad de microfonos, sistemas audiovisuales y parlantes. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
4	90151802-9969	Micrófono de pie con pedestal (Costo por día)	1	Unidad	Evento
5	90151802-9969	Micrófono inalámbrico (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Micrófono de mesa con pedestal			
6	90151802-9969		1	Unidad	Evento

		Micrófonos tipo cuello de ganso inhalabrico, con base para mesa, para sala de reunión (Costo por día)			
7	90151802-9969	Micrófono inteligente (on/off) (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Proyectores de Video de alta Calidad (10,000 lúmenes)			
8	90151802-9969	01 proyector de 10.000 lúmenes con conexiones para imagen y audio de presentación, con base para proyección, 01 notebook con mouse inalámbrico para presentación cable coaxial para distribuir conexiones 220 y RCA para imagen y audio de presentación, para el manejo de los equipos el oferente deberá acompañar el personal técnico capacitado para el manejo de la misma. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Proyector multimedia			
9	90151802-9969	01 proyector de 3.000 lúmenes con conexiones para imagen y audio de presentación, con base para proyección, 01 notebook con mouse inalámbrico para presentación cable coaxial para distribuir conexiones 220 y RCA para imagen y audio de presentación, para el manejo de los equipos el oferente deberá acompañar el personal técnico capacitado para el manejo de la misma. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Pantalla de dos metros por dos metros			
10	90151802-9969	El costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Pantalla de tres metros por tres metros			
11	90151802-9969	El costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Monitor led de 55"			
12	90151802-9969	El costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Pantalla Led por m2			
13	90151802-9969	A ser instalado a medida, conforme la solicitud de los organizadores, el costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
		Sistema de CCTV			
14	90151802-9969	Juego de 4 Cámaras FULL HD Y 4K para transmisión del evento en tiempo real en plataformas digitales y redes sociales. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Sistema de distribucion de canales			
15	90151802-9969	Personal técnico operador con equipos necesarios para la transmisión audiovisual en tiempo real. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Distribuidores para señal de audio y video			
16	90151802-9969	Distribuidor de video 4K HDMI de 8 puertos. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Cabina de traducción simultanea			
17	90151802-9969	Deberá contar con personal traductor ingles - español - portuges con su sistema de audio correspondiente (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Auricular para traducción simultanea			
18	90151802-9969	Para traduccion ingles - español - portuges. (Costo por día)	1	Unidad	Evento

Tarima por m2					
19	90151802-032	A ser instalado a medida, conforme la solicitud de los organizadores, el costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
Atril Acrílico					
20	45111501-003	Podio/atril de Acrílico 10 mm de espesor con frente plano, con el logo del evento. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Alfombra por m2					
21	90151802-056	Deberá ser de color rojo y/ o bordo. A ser instalado a medida, conforme la solicitud de los organizadores, el costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
Caminero por metro lineal					
22	90151802-056	Deberá ser de color rojo y/ o bordo de 1.5 de ancho. A ser instalado a medida, conforme la solicitud de los organizadores, el costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
Mesa Principal Para plenaria					
23	90151802-021	Será ubicada en forma de U, deben acomodarse 11 sillas a cada lado y 4 en el medio. (teniendo en cuenta que cada delegación contara con una notebook, agua, carpetas, microfono y accesorios personales, se deberá respetar el espacio personal de cada delegado al ubicar las sillas) (Costo por día)	1	Unidad	Evento
24	90151802-021	Mesa tipo Ejecutiva para Delegados (Costo por día)	1	Unidad	Evento
25	90151802-006	Sillas tiffany color a elección (Costo por día)	1	Unidad	Evento
26	90151802-006	Sillas tramontinas (Costo por día)	1	Unidad	Evento
27	90151802-006	Sillas croback (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Juego de sillón de estilo					
28	90151802-006	Juego de sillones de estilo provenzal de 4 piezas para salones de reunion bilaterales (Costo por día)	1	Unidad	Evento
29	90151802-006	Sillas Napoleón (Costo por día)	1	Unidad	Evento
30	90151802-006	Sillas Banquetas tipo Cocktail (Costo por día)	1	Unidad	Evento
31	90151802-006	Sofá de calidad superior de un cuerpo (Costo por día)	1	Unidad	Evento
32	90151802-006	Sofá de calidad superior de dos cuerpo (Costo por día)	1	Unidad	Evento
33	90151802-006	Sofá de calidad superior de tres cuerpo (Costo por día)	1	Unidad	Evento
34	90151802-021	Mesa ratona para juego de sofá (Costo por día)	1	Unidad	Evento

35	90151802-021	Mesa de estilo rectangular (Costo por día)	1	Unidad	Evento
36	90151802-021	Mesa de estilo redonda (Costo por día)	1	Unidad	Evento
37	90151802-006	Sillas Ejecutiva para Delegados (Costo por día)	1	Unidad	Evento
38	90151802-006	Sillas metálicas plegadizas (Costo por día)	1	Unidad	Evento
39	90151802-006	Sillón tipo presidencial (Costo por día)	1	Unidad	Evento
40	90151802-022	Forro para silla metálica color a elección (Costo por día)	1	Unidad	Evento
41	72154064-001	Iluminación de salones y/o jardines, (Precio por unidad de reflectores)	1	Unidad	Evento
Carteles Backpodium por metros cuadrados					
42	82121504-002	En vinil mate impreso a full color con diseño a indicar, para utilizar en estructura desmontable, medida a confirmar (a proveer por la convocante) (para compra definitiva) (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
Banner Roll Up con porta banner					
43	55121706-004	En vinil mate impreso a full color con diseño a indicar, para utilizar en estructura desmontable, medida a confirmar (a proveer por la convocante) (para compra definitiva) (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
Encausador: costo por metro lineal					
44	46151607-002	Pedestales de metal con cinta retráctil (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
Montaje y desmontaje de decoración de eventos					
45	90151802-031	Diseño del evento a coordinar. Personal técnico decorador e iluminador. Los costos de transporte, materiales e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos. (Costo por evento)	1	Unidad	Evento
Entelado y arreglo por metro cuadrado					
46	90151802-017	Servicio de entelado de accesos, salones y división de espacio con telas variadas conforme a diseño de la organización. Deberá incluir todos los materiales necesarios para el montaje y desmonte posterior a la finalización del evento (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
GRUPO 4 ORNAMENTACIÓN					
1	90151802-042	Centro mesa redondo en base de cerámica con 36 flores surtidas como mínimo 30 cm de diámetro con gypsophilas y follaje (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
2	90151802-042	Arreglo floral alargado importante con 36 rosas y gypsophilas, para mesa imperial en un mínimo de 80 cm de largo (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
3	90151802-042	Arreglo floral, chato alargado con caída de 36 rosas, con gypsophilas y otras flores para conferencia, (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
4	90151802-042	Arreglo floral, alto importante con flores surtidas, un solo frente, p/pies de mesa alargada de 50 cm de largo con 80 cm de alto, para conferencia, (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento

5	10161507-9999	Plantas ornamentales de interior y exterior, en base de cerámica importantes con sus respectivos maceteros y porta maceteros de hierro, pudiendo ser cipreses, calas, sensación grandes, bromelias, estrilicias, entre otras. Obs.: Se solicitara según evento y estación. (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
6	10161507-9999	Alquiler de Plantas Ornamentales para Eventos, como Buxus, helechos, bromelias, orquídeas Precio Unitario de alquiler.-	1	Unidad	Evento
7	90151802-042	Guías de follaje solo por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, papiros y hojas de palmeras y con altura de 80 cm., tipo jardín p/ mts. Lineal.- (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
8	90151802-042	Guías de follaje por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, y hojas de palmeras, chato de 15 cm. De altura máxima p/ mts. Lineal.- (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
9	90151802-042	Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango, gipsophilas, rosa sprite, con altura, como estrilicias, eliconias y otros, por metro lineal.- (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
10	90151802-042	Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango, gipsophilas, rosa sprite, chato de 15 cm. De altura como máximo, por metro lineal.- (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
11	90151802-042	Provisión de arreglos florales: tipo centro de mesa para mesa de living de 6 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas en recipientes de vidrio (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
12	90151802-042	Provisión de flores: tipo centro de mesa alargado, para mesa tipo tablonos, de 18 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
13	90151802-042	Provisión de arreglo de flores: para pie de mesa, tipo pantalla de rosas variadas, flores surtidas y gipsofilas, mínimo de 24 rosas más otras flores.- (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento

GRUPO 5 OBSEQUIOS PROTOCOLARES

Matero de plata					
1	49101602-991	En caja de madera con cuna de tela de pana, logo del evento en madera con relieve, debe incluir la bombilla del mismo material. (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
Bolígrafo en filigrana					
2	49101602-9977	En caja con cuna de tela de pana, logo del evento. (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
Prendedores para Dama en filigrana					
3	49101602-001	Diseño de flores nacionales (Jazmin y/o Mburukuja) En caja con cuna de tela de pana, logo del evento. (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
Escultura de madera					
4	60121705-001	En caja de madera con cuna de tela de pana, logo del evento en madera con relieve. (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
Camisa Ao poi					
5	53102202-001	En caja con cinta tricolor como decoración y logo del evento (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento

6	60121705-001	Escultura de palo santo	1	Unidad	Evento
		En caja de madera con cuna de tela de pana, logo del evento en madera con relieve. (Compra definitiva)			
7	60103807-001	Libros de autores nacionales	1	Unidad	Evento
		En caja con cinta tricolor como decoración y logo del evento (Compra definitiva)			
GRUPO 6					
SERVICIO DE ALQUILERES DE VEHICULOS					
1	78111808-001	Alquiler de vehículo tipo ejecutivo	1	Unidad	Evento
		El servicio debe incluir choferes. Servicio de traslado para invitados internacionales Aeropuerto - hotel - Casco Histórico de Asuncion y Gran Asunción. Deberán cumplir con las EETT anexadas. (La organización proveerá los datos de los pasajeros así como sus horarios de llegada y salida, a fin de que la empresa contratada coordine los traslados). Se estima la llegada de de 25 delegaciones con 5 integrantes cada delegación. Se estima como mínimo una cantidad de 2 personas por vehículo (Costo por día)			
2	78111812-001	Alquiler de vehículo tipo VAN 15 personas	1	Unidad	Evento
		El servicio debe incluir choferes. Servicio de traslado para invitados internacionales Aeropuerto - hotel - Casco Histórico de Asuncion y Gran Asunción. Deberán cumplir con las EETT anexadas. (La organización proveerá los datos de los pasajeros así como sus horarios de llegada y salida, a fin de que la empresa contratada coordine los traslados). Se estima la llegada de de 25 delegaciones con 5 integrantes cada delegación. Se estima como mínimo una cantidad de 3 personas por vehículo (Costo por día)			
3	78111808-003	Alquiler de vehículo tipo bus de 25 personas	1	Unidad	Evento
		El servicio debe incluir choferes. Servicio de traslado para invitados internacionales Hotel - Casco Histórico de Asuncion y Gran Asunción - Hotel. Deberán cumplir con las EETT anexadas. (La organización proveerá el itinerarios, a fin de que la empresa contratada coordine los traslados). Periodo de usufructo de 8 horas. (Costo por día)			
4	78111808-003	Alquiler de vehículo tipo bus de 45 personas	1	Unidad	Evento
		El servicio debe incluir choferes. Servicio de traslado para invitados internacionales Hotel - Casco Histórico de Asuncion y Gran Asunción - Hotel. Deberán cumplir con las EETT anexadas. (La organización proveerá el itinerarios, a fin de que la empresa contratada coordine los traslados). Periodo de usufructo de 8 horas. (Costo por día)			
GRUPO 7					
ALQUILER DE BANDERAS					
1	55121706-003	Bandera de varios países en tela de razo doble faz de 2x1mts con mastil y base	1	Unidad	Evento
		Países miembros del SICOFAA: Argentina, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos, Guatemala, Guyana, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Uruguay y Venezuela. Observadores: Haití y Trinidad & Tobago, y cuatro Invitados Especiales: Junta Interamericana de Defensa, Academia Interamericana de las Fuerzas Aéreas Americanas, el Sistema Regional de Seguridad y Asociación de Fuerzas Aéreas Africanas. Banderas protocolares de 2 x 1m con mastil y base (Costo por día)			
GRUPO 8					
SERVICIO DE ANIMACION Y AMBIENTACION PARA EVENTOS					

Servicio de animación de eventos					
1	90151802-033	Se deberá prever la presencia de un conductor con experiencia en eventos de la misma naturales. Disponibilidad para ensayo antes del evento y 1 día de evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
Maestro de ceremonias					
2	90151802-033	Se deberá prever la presencia de un conductor con experiencia en eventos de la misma naturales. Disponibilidad para ensayo 1 día antes del evento y 3 días de evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Grupo Folklórico hasta 3 integrantes					
3	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo folklórico para el recibimiento de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
Grupo Folklórico hasta 5 integrantes					
4	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo folklórico para el coctel de bienvenida de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
Grupo de Danza hasta 5 integrantes					
5	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo de danza para el recibimiento de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
Grupo de Danza hasta 10 integrantes					
6	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo de danza para el coctel de bienvenida de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
Conjunto de Instrumentos de Cuerdas					
7	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un conjunto de cuerdas para el ambientar el coctel de bienvenida de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
Grupo Musical variado					
8	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo musical para la cena recíproca entre las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
Orquesta de instrumentos reciclados					
9	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de una orquesta musical para la cena recíproca entre las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
Música de Solista (cantante, pianista, guitarrista)					

10	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un músico solista (Cantante, pianista o guitarrista) para la ambientación musical de la cena recíproca entre las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
----	---------------	--	---	--------	--------

OG 284 - SERVICIOS DE CATERING

GRUPO 9 SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL POR PERSONA					
Desayuno de Trabajo					
1	90101603-9994	Deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de estación, panes y tostadas, medialunas dulces y agua mineral, mantecas y mermeladas. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Almuerzo económico					
2	90101603-9994	Deberá consistir en un menú básico que puede ser cualquier tipo de carne, pastas, caldos, variedad de milanesas o similar, ensaladas. Debe ir acompañado con gaseosa o jugo, y panificados. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Almuerzo de Trabajo					
Debe contener las siguientes opciones: Variedad de carne vacuna. Carne porcina. Ave de corral. Pescado. El Servicio de Almuerzo de trabajo debe incluir provisión de ensaladas variadas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón, frutas etc., provisión de pan, tostadas, pancito, antes del plato principal se deberá servir picadas de sopa o chipa guazú, tablas de quesos o embutidos, dos opciones de postres varios, por copas o por porciones, además debe incluir bebidas como agua con o sin gas, gaseosas. Previamente deberá el oferente dentro de estas opciones de menú presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante, (Costo por persona)					
3	90101603-9994		1	Unidad	Evento
Almuerzo de Recepción					
Deberá contener las siguientes opciones que, la convocante deberá de elegir. • Variedad de carne vacuna, ovina, porcina, cabrito. • Aves de corral. • Menú celiaco. • Platos fríos y/o calientes y variados. • Provisión de ensaladas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón. • Diferentes platos con pescado. • Variedad de pastas. Previamente deberá el oferente, dentro de estas opciones de menú, presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante. (Costo por persona)					
4	90101603-9994		1	Unidad	Evento
Cena económica					
5	90101603-9994	Deberá consistir en un menú básico que puede ser cualquier tipo de carne, pastas, caldos, variedad de milanesas o similar, ensaladas. Debe ir acompañado con gaseosa o jugo, y panificados. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Cena de Trabajo					

		Debe contener las siguientes opciones: Variedad de carne vacuna. Carne porcina. Ave de corral. Pescado.			
6	90101603-9994	El Servicio de Almuerzo de trabajo debe incluir provisión de ensaladas variadas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón, frutas etc., provisión de pan, tostadas, pancito, antes del plato principal se deberá servir picadas de sopa o chipa guazú, tablas de quesos o embutidos, dos opciones de postres varios, por copas o por porciones, además debe incluir bebidas como agua con o sin gas, gaseosas. Previamente deberá el oferente dentro de estas opciones de menú presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
		Cena de recepción Deberá contener las siguientes opciones que, la convocante deberá de elegir. • Variedad de carne vacuna, ovina, porcina, cabrito. • Aves de corral. • Menú celiaco. • Platos fríos y/o calientes y variados. • Provisión de ensaladas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón. • Diferentes platos con pescado. • Variedad de pastas. Previamente deberá el oferente, dentro de estas opciones de menú, presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante. (Costo por persona)			
7	90101603-9994	Bocaditos salados x 50 Unidades fritos y/o horneados Bocaditos: Los bocaditos deberán ser presentados en bandejas de acero inoxidable, servilletas, preparados para servir, en perfecto estado de conservación y a la temperatura correspondiente, se calculará en base a 10 bocaditos por personas. Observación: Deberán ser pequeños de un solo bocado. Bocaditos salados al horno: Empanadita de carne vacuna, pollo, choclo, chilanita, palmitos, jamón y queso, acelga, cuatro quesos (sin tejido fibroso, contorno y uniones firmes y no gruesas), el producto terminado no debe ser mayor a 7 cm de largo. Bocaditos salados fríos: Variedad de sándwiches en pan blanco, integral y sin gluten, de verduras, jamón y queso, de choclos, de atún, palmitos, aceitunas, remolacha, zanahorias en cortes pequeños de un solo bocado. Bocaditos salados fritos: Empanaditas de carnes, de pollo, jamón y quesos, bolitas de mandiocas, bolitas de quesos, milanesitas, croquetitas de carnes y pollos, patitas de pollos. (Costo por 50Unid)	1	Unidad	Evento
8	90101603-003	Bocaditos dulces x kilos Medialunas sin relleno y con relleno de dulce de leche, crema pastelera, el producto terminado no debe ser mayor a 7(siete) cm. de largo. Bombones de chocolate y coco rallado, tartitas de frutas (manzanas, durazno, kiwi, banana y/o frutas de estación), alfajorcitos de fécula de maíz, con relleno de dulce de leche, sin cobertura, tartaletas de nuez y almendra, arrolladito relleno con dulce de leche, pie de limón, pionono de dulce de leche y/o guayaba, se calculará en base a 1 Kg por cada 10 personas. (Costo por kilo)	1	Unidad	Evento
9	90101603-004	Servicio de Buffet frío A elección, variedad de vegetales frescos o cocidos, jamones, quesos vinagretas. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
10	90101603-002				

Servicio de Buffet Caliente					
11	90101603-001	A elección, variedad y carne vacuna, ovina, porcina, cabrito, variedad de pescado, menús celiacos, variedad de aves de corral, variedad de pastas, diferentes tipos de guarniciones. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas					
12	90151802-014	Consiste en la suma de los servicios de cafetería permanente más el servicio de break. (Costo por servicio)	1	Unidad	Evento
Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas					
13	90151802-014	Deberá consistir en la provisión de agua, café, cocido, leche, pan de quesos pequeños, chipita y/o panificados secos (rosquillas, palitos), azúcar, edulcorante, con los respectivos utensilios que consistirá en las tacitas de porcelanas, platitos de porcelanas, cucharitas íntegramente de metal, palillos, la calidad de la elaboración y la presentación de los productos deberán ser acorde al nivel del evento objeto del llamado, se considerara el servicio permanente por turnos de 6 horas, el oferente deberá proveer los tablonos, manteles y cubre manteles para la colocación del servicio, bandejas con cubre para mozos (Costo por servicio)	1	Unidad	Evento
Coffe Break					
14	90101603-039	Debe contener empanaditas de carne, pollo, jamón y quesos, podrán ser horneadas o fritas según pedido del oferente. Variedad de sándwich de verdura (lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo), tartas que podrán ser de queso, fugazza, acelga, milanesitas de carne, pollo, croquetitas de carne, pollo, bolitas de mandioca y queso. Además, debe incluir jugos de frutas variadas, gaseosas, infusiones preparadas en tazas individuales. La cafetería deberá contar con café o cocido según solicitud del oferente, chipita, leche, agua mineral, azúcar, edulcorantes, palillos y toda la vajillería necesaria (tazas, platitos, cubiertos, vasos de vidrio) (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Provisión de Jugo Natural					
15	50202305-001	Jugo natural de fruta recién elaborada y presentada en jarras de vidrio (Costo por litro)	1	Unidad	Evento
Provisión de Agua					
16	90101603-025	Agua con gas y sin gas de 500ml (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
Provisión de Gaseosa					
17	90101603-006	Gaseosa sabores variados y Agua tónica de 500ml (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
Servicio de mozo					
18	90151802-019	Servicio básico por 6 horas (Costo por servicio)	1	Unidad	Evento
19	76111501-001	Servicio de limpiadora/Acomodadora cada 50 pers. en jornada de 8 hs. (Costo por servicio)	1	Unidad	Evento
20	90101603-016	Provisión de hielo en cubos en paquetes de 5kg (Costo por bolsa)	1	Unidad	Evento
21	90101603-016	Provisión de hielo en cubos en bolsa de 25 kg (Costo por bolsa)	1	Unidad	Evento
Desayuno para personal de apoyo					
22	90101603-9994	Deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de naranja, panes y/o chipita. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento

Almuerzo/ cena para personal de apoyo

23	90101603-9994	Sándwich de milanesa, pollo, verduras, lomito de carne vacuna o pollo, guiso con carne vacuna, pizzas de gustos variados, tallarín con carne vacuna, empanadas, caldos variados (carne vacuna, aves, pescados) soyo (tembiú paraguay), tortillas, pastas variadas. Deberán ir acompañados con panificados y un vaso de jugo o gaseosa.(Costo por persona)	1	Unidad	Evento
----	---------------	---	---	--------	--------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - OG 281 SERVICIOS DE CEREMONIAL

SERVICIO DE HOSPEDAJE, ALQUILER DE SALONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL

En caso de que el oferente sea una empresa organizadora de eventos, deberá presentar el hotel propuesto, en concordancia a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, por lo mismo el oferente deberá presentar cartas de conformidad de prestación de servicios del hotel propuesto en Asunción, relacionadas con las actividades previstas para el objeto de este llamado de conformidad con lo establecido en el PBC.

Las cartas presentadas deben ser originales, estar dirigidas indefectiblemente a la Convocante, estar firmadas por personas representativas de las empresas y hacer referencia en forma específica y exclusiva a la presente licitación, caso contrario no será considerada. La carta consiste en un documento en la cual la empresa propuesta manifiesta su conformidad de prestar sus servicios a la Convocante, a pedido y por cuenta del Oferente, en caso de que el Oferente resultase adjudicado.

EL hotel deberá estar en un radio no mayor de 10 km de la sede del Comando de la Fuerza Aérea, ubicado en Ñu Guazú-Luque., deberá contar con acceso de entrada y salida rápida de participantes por motivo de seguridad.

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS: HOSPEDAJE, ALQUILERES Y VARIOS

Especificaciones del Hotel:

Ubicación: Deberá estar ubicado en la ciudad de Luque o Asunción en un radio no Mayor de 10km del Comando de la Fuerza Aérea, ubicado en Ñu Guazú-Luque.

Habitaciones: Deberá contar como mínimo con ciento cincuenta (150) habitaciones, de las cuales ocho (08), podrán adecuarse a la categoría Tipo Ejecutivas, deberán estar disponibles en forma simultánea para el evento. Todas las habitaciones deberán estar equipadas mínimamente con: sistema de climatización; mini bar; TV LED de 40 o superior; TV Cable con 30 canales o superior; caja de seguridad y secador de pelo.

Restaurante: Deberán estar ubicados dentro del Hotel o en el mismo predio y contar con una capacidad mínima para ciento cincuenta (150) personas, desayunando o almorzando al mismo tiempo.

Estacionamiento: Deberá contar como mínimo con capacidad de novecientos (900) lugares.

Si lo considerase necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar in situ la capacidad en cuanto a la infraestructura de las habitaciones, equipamiento y capacidad del estacionamiento de cada hotel propuesto por los oferentes, según lo requerido en la lista de bienes y las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y condiciones.

Observaciones

En el alquiler de salones para reuniones se debe incluir todo el mobiliario necesario (mesas, mesas para reunión, sillas, sillones, manteles y cubre manteles).

Deberán contar con Valet Parking.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACION DE SERVICIOS DE EQUIPOS PARA REUNIONES Y/O RECEPCIONES.

Notebook: Computadoras portátiles tipo notebook de 14' con conexión a internet ser utilizados por cada participante y personal de apoyo .

Estación de trabajo: Computadora compacta compuesta por CPU, monitor, teclado y mouse, que sea portable y que se pueda trasladar de un lado a otro, que deben cumplir mínimamente con las siguientes características:

Procesador: - procesador de 4 núcleos físicos como mínimo; 2.5 Ghz o superior.

- Memoria caché; 4 Mb mínimo.

- Soporte de virtualización de hardware.

- Memoria Ram: Tipo DDR3 o superior SDRAM; 8 Gb como mínimo.

- Lector Grabador de DVD; DVD SuperMulti.

- Tarjeta de video: Tarjeta de video integrado.

- Teclado: Estándar para Windows en español.

- Puertos: VGA x 1 HDMI x 1 LAN x 1 USB 2.0 x 2 mínimo- USB 3.0 x 1 mínimo Combo Jack estéreo microphone in/ headphone-out o similar DC In.

Servicios de Alquiler de equipos multifunción, impresoras láser y fotocopidora: Se debe incluir los insumos (tinta, tóner) el oferente se encargará de proveer a medida de las necesidades, para impresion in situ de actas y documentos resultantes de las reuniones.

Servicios de Alquiler de fotocopidora: Tipo 1 se refiere a 35ppm y tipo 2 a 50 ppm, debe incluirse los tóneres, el oferente deberá incluir un

operario de los equipos, quien será responsable de la asistencia técnica. Para distribución de documentos a los participantes. Se debe incluir los insumos (tinta, tóner) el oferente se encargará de proveer a medida de las necesidades

Los equipos indicados son mínimos.

En la cotización de los diferentes equipos deberá incluirse todo lo referente al personal operativo y elementos auxiliares necesarios para su correcto funcionamiento.

El oferente deberá estar en condiciones de suministrar los equipos descriptos en el listado para una reunión de 150 personas; y hasta 5 reuniones simultáneas de 20 personas cada una.

El oferente deberá presentar una declaración jurada de que se encuentra en condiciones de suministrar todos los equipos solicitados en el presente llamado.

CONTRATACION DE SERVICIOS MONTAJE DE AUDIO Y CABLEADO PARA LA SALA DE REUNIONES

Los costos de transporte e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos.

El oferente deberá presentar una declaración jurada de que se encuentra en condiciones de suministrar todos los equipos solicitados en el presente llamado.

Equipo de audio: Consola de 16 canales, set de amplificadores, 08 bafles de 1200 watts, 02 monitores de piso 300 watts c/u 1 un multipar de 24 canales, 04 micrófonos inalámbricos de mano, estos equipos deberán ser manejados por profesionales técnicos a cargo del hotel o la empresa organizadora del evento contratada.

Sistema de Proyección: 01 proyector de 3000 lúmenes con conexiones para imagen y audio de presentación, 01 pantalla con base para proyección, 01 notebook con mouse inalámbrico para presentación cable coaxial para distribuir conexiones 220 y RCA para imagen y audio de presentación, para el manejo de los equipos el oferente deberá acompañar el personal técnico capacitado para el manejo de la misma.

CONTRATACION DE SERVICIOS DE MONTAJE DE LAS INSTALACIONES EN HOTELES Y LOCALES VARIOS

Los costos de transporte e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos.

El oferente deberá de presentar una declaración jurada de que se encuentra en condiciones de suministrar todos los equipos solicitados en el presente llamado.

La cotización del montaje de escenario será por metros cuadrados, en la misma deberá de contemplar el techo del escenario y el audio en la misma proporción que vaya aumentando el tamaño del escenario.

Montaje de oficinas para reuniones, la misma debe de contar con un juego de living acorde al evento ya sea reuniones entre Mandatarios y/o Ministros, servicio de coffee break, decoración, mesa de reunión, y arreglos florales.

Servicio de Grabación de Audio, audiovisual y tomas fotográficas deberá ser realizado por personal capacitado con equipos profesionales, con alta resolución. Este servicio será realizado en total coordinación con la Dirección de Comunicación Social.

ENTELADO TRICOLOR PARA EDIFICIO

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

HIDROVENTILADOR

Ventilador con Atomizador de Agua de 24", construido en Material Anticorrosivo, atomización de Agua anti Obstrucción (Centrífuga), motor Silencioso de Alta Eficiencia Energética (A), función de Agua Regulable y de Encendido independiente, 3 Velocidades 1000 / 1300 / 1500 RPM, añade Humedad a Ambientes Calurosos y Polvoriento, 6 Horas de Autonomía de Tanque, 17" x 24" x 65,25 kg, 240 v - 50hz, Nivel Sonoro (dB) - 62/67/70

AIRE ACONDICIONADO PORTÁTIL-

Equipo compacto de bomba de calor, una bomba de calor absorbe calor de una fuente y lo transmite a otra. Se trata de un intercambio de calor y por lo tanto necesita dos cuerpos. Ese intercambio de energía lo realiza gracias a la aportación de una energía extra en forma de electricidad

ALFOMBRAS PARA LOS EVENTOS-

Deberán ser de color rojo y/ o bordo de 4 x 3 m

CAMINEROS PARA LOS EVENTOS-

Deberán ser de color rojo y/ o bordo de 1.5 de ancho

ENCAUSADORES -

Deberá ser de metal color gris, utilizadas para los eventos de manera a separar un espacio, la misma será cotizada por metro lineal

CARTELES-

Deberá ser de lona tipo Premiun, la cinta a ser utilizada tiene que ser para intemperie o interno, el armaje de caños de 2mm con refuerzo en cada 1 metro sin defectos en la tensión, debe de incluir la instalación o el montaje en caso de que no posean patas sostenedoras.

BANNER-

Deberá ser lona tipo Premiun, y tinta premiun para interior o exterior con caños circulares de metal, con una cinta para colgar, tapones en cada punta de los caños que deben de poseer arriba y abajo

BANNER ROLL UP-

Deberá ser lona tipo Premiun, y tinta premiun para interior o exterior, con estructura de aluminio de 85cm de ancho como mínimo y 2 metros de altura, debe de incluir varillas armables de aluminio para la tensión.

ATRIL DE MADERA-

Podio/atril de cedro con detalles en aluminio para presentaciones

Medidas: 1,20 x 0,60 x 0,50 cm

ATRIL DE ACRÍLICO-

Podio/Atril de Acrílico para eventos

Podio/atril de Acrílico 10 mm de espesor con frente plano

ILUMINACIÓN PARA SALONES-

Deben tachos de iluminación de material no conductor de energía eléctrica con láminas de colores intercambiables según la convocante de 220voltajes el cordón de la misma debe estar forrado de plástiplo

CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA TRASLADO DE ALTAS AUTORIDADES INTERNACIONALES

Los vehículos deberán ser año 2015 en adelante, para los vehículos tipo buses deben ser modelos desde el año 2008 en adelante.

Deberán contar con sistema de refrigeración; asientos de cuero; poseer airbag; levanta vidrios eléctricos, sistema de audio, cd, radio AM, FM, acceso para USB, auxilio, gato hidráulico, llaves de rueda, baliza, extintores con recarga al día, herramientas de primera necesidad, acople. La convocante podrá solicitar el registro de conducir vigente de los choferes que el oferente dispondrá para la prestación del servicio. Los vehículos deben ser de colores oscuros y deben estar polarizados.

El servicio debe incluir el combustible.

El resguardo de los vehículos al final de la jornada laboral correrá por cuenta del proveedor.

Si alguno de los vehículos sufriera algún siniestro, será responsabilidad del contratado.

En caso de enfermedad u otro incidente con el chofer designado, el contratado se encargará de los gastos que acarreen y deberá sustituirlo en caso de ser necesario.

El vehículo deberá contar con seguro contra terceros y para ocupantes.

El servicio debe incluir chofer, el mismo deberá vestir de traje oscuro.

El costo del viático o remuneración del chofer a cargo del oferente.

El costo del alquiler de los vehículos se extiende hasta los 500 kilómetros.

En caso de falla del vehículo el oferente debe reponer con otro en un plazo no mayor a 1 hora.

Los vehículos deberán tener la habilitación municipal y permisos correspondientes al día.

Las tasas y peajes corren por cuenta del oferente.

ADQUISICION DE OBSEQUIOS PROTOCOLARES

- **Matero de plata:** cuerno de vaca toda forrada en plata trabajado con diseños de imágenes o estampas típicas y/o escudo nacional (palma, olivo y estrella) según indicación de la Dirección General de Protocolo.
- **Bolígrafo de Filigrana:** de plata trabajados en filigrana.
- **Prendedor de dama en filigrana:** con motivo de flor de cala, mburucuyá, libélulas, orquídeas, abanicos, guitarrita entre otros, incluir modelos en vanguardia.
- **Escultura de Madera:** Artesanía en madera diseño a convenir de 22 cm x 22 cm.
- **Camisa en ao poi:** Artesanías sobre tela en ao poi bordadas artesanalmente, en ñanduti en hilo fino de los cuales podría ser para damas y caballeros.
- **Pinturas de artistas nacionales:** Grandes obras de artistas nacionales reconocidos en el mundo

Todos los artículos deberán tener una terminación pulcra y fina, como así también las cajas.

OG 284 - SERVICIOS DE CANTERING

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL SERVICIO GASTRONÓMICO POR PERSONAS EN HOTEL

Desayuno de trabajo: deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de estación, panes y tostadas, medialunas dulces y agua mineral, mantecas y mermeladas.

Desayuno para personal de apoyo: deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de naranja, panes y/o chipita.

Cafetería permanente: deberá consistir en la provisión de agua, café, cocido, leche, pan de quesos pequeños, chipita y/o panificados secos (rosquillas, palitos), azúcar, edulcorante, con los respectivos utensilios que consistirá en las tacitas de porcelanas, platitos de porcelanas, cucharitas íntegramente de metal, palillos, la calidad de la elaboración y la presentación de los productos deberán ser acorde al nivel del evento objeto del llamado, se considerara el servicio permanente por turnos de 6 horas, el oferente deberá proveer los tabloncitos, manteles y cubre manteles para la colocación del servicio, bandejas con cubre para mozos.

Coffee break: debe contener empanaditas de carne, pollo, jamón y quesos, podrán ser horneadas o fritas según pedido del oferente. Variedad de sándwich de verdura (lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo), tartas que podrán ser de queso, fugazza, acelga, milanesitas de carne, pollo, croquetitas de carne, pollo, bolitas de mandioca y queso. Además, debe incluir jugos de frutas variadas, gaseosas, infusiones preparadas en tazas individuales. La cafetería deberá contar con café o cocido según solicitud del oferente, chipita, leche, agua mineral, azúcar, edulcorantes, palillos y toda la vajillería necesaria (tazas, platitos, cubiertos, vasos de vidrio)

Requisito del servicio de cafetería.

La vajillería a ser utilizada deberá consistir en:

Tacitas y platitos de porcelanas en juego, cucharita íntegramente de acero inoxidable, los termos sin hologramas o símbolos de empresas privadas deberán ser de acero inoxidable, servilleta totalmente blanca y sin ningún logo empresarial.

Las cestas o canastillas de panes deberán contar con individuales de tela, de preferencia en color blanco.

El oferente deberá proveer bandejas con cubre (en tela color blanco) para mozos.

En caso de que sea necesario el oferente podrá solicitar una opción para celiaco, en un plazo no mayor a 48 horas antes del evento.

Cafetería permanente con break: consiste en la suma de los servicios de cafetería permanente más el servicio de break.

Para la provisión de agua, gaseosa o jugos naturales se deben incluir los vasos por la cantidad de persona solicitada.

Almuerzo económico/cena: deberá consistir en un menú básico que puede ser cualquier tipo de carne, pastas, caldos, variedad de milanesas o similar, ensaladas. Debe ir acompañado con gaseosa o jugo, y panificados.

Alimentación para personal de apoyo (almuerzo/cena): Sándwich de milanesa, pollo, verduras, lomito de carne vacuna o pollo, guiso con carne vacuna, pizzas de gustos variados, tallarín con carne vacuna, empanadas, caldos variados (carne vacuna, aves, pescados) soyo (tembiú paraguay), tortillas, pastas variadas. Deberán ir acompañados con panificados y un vaso de jugo o gaseosa.

Almuerzo/cena de trabajo: debe contener las siguientes opciones:

Carne asada.

Variedad de carne vacuna.

Carne porcina.

Ave de corral.

Pescado.

El Servicio de Almuerzo de trabajo debe incluir provisión de ensaladas variadas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón, frutas etc., provisión de pan, tostadas, pancito, antes del plato principal se deberá servir picadas de sopa o chipa guazú, tablas de quesos o embutidos, dos opciones de postres varios, por copas o por porciones, además debe incluir bebidas como agua con o sin gas, gaseosas.

Previamente deberá el oferente dentro de estas opciones de menú presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante.

Almuerzo y/o cena de recepción: deberá contener las siguientes opciones que, la convocante deberá elegir.

- Variedad de carne vacuna, ovina, porcina, cabrito.
- Aves de corral.
- Menú celiaco.
- Finger Foods Platos fríos y/o calientes y variados.
- Tentempié.
- Provisión de ensaladas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón.
- Diferentes platos con pescado.
- Variedad de pastas.

Previamente deberá el oferente, dentro de estas opciones de menú, presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante.

Todos los menús deberán ir acompañados por panificados, tostadas, gaseosas y/o agua mineral, dos opciones de postres, por copa o por porciones.

OBSERVACIÓN: DEBERÁN SER PEQUEÑOS DE UN SOLO BOCADO.

Bocaditos: Los bocaditos deberán ser presentados en bandejas de acero inoxidable, servilletas, preparados para servir, en perfecto estado de conservación y a la temperatura correspondiente, se calculará en base a 10 bocaditos por personas. **Observación:** Deberán ser pequeños de un solo bocado.

Bocaditos salados al horno: Empanadita de carne vacuna, pollo, choclo, chilenita, palmitos, jamón y queso, acelga, cuatro quesos (sin tejido fibroso, contorno y uniones firmes y no gruesas), el producto terminado no debe ser mayor a 7 cm de largo.

Bocaditos salados fríos: Variedad de sándwiches en pan blanco, integral y sin gluten, de verduras, jamón y queso, de choclos, de atún, palmitos, aceitunas, remolacha, zanahorias en cortes pequeños de un solo bocado.

Bocaditos salados fritos: Empanaditas de carnes, de pollo, jamón y quesos, bolitas de mandiocas, bolitas de quesos, milanesitas, croquetitas de carnes y pollos, patitas de pollos.

Bocaditos dulces: medialunas sin relleno y con relleno de dulce de leche, crema pastelera, el producto terminado no debe ser mayor a 7 (siete)

cm. de largo. Bombones de chocolate y coco rallado, tartitas de frutas (manzanas, durazno, kiwi, banana y/o frutas de estación), alfajorcitos de fécula de maíz, con relleno de dulce de leche, sin cobertura, tartaletas de nuez y almendra, arrolladito relleno con dulce de leche, pie de limón, pionono de dulce de leche y/o guayaba, se calculará en base a 1 Kg por cada 10 personas.

Observación: Deberán ser pequeños de un solo bocado.

Servicio de buffet: con comida fría y caliente para un mínimo de 20 (veinte) personas. El oferente deberá detallar las opciones de menú, comidas, ensaladas, etc.

La convocante en forma no limitativa y no restringida detalla este ítem:

Buffet caliente: A elección, variedad y carne vacuna, ovina, porcina, cabrito, variedad de pescado, menús celiacos, variedad de aves de corral, variedad de pastas, diferentes tipos de guarniciones.

Buffet frío: A elección, variedad de vegetales frescos o cocidos, jamones, quesos vinagretas, ceviches.

Observación: El servicio de buffet deberá incluir para la presentación de las mismas, mesas debidamente vestidas, calentadores para la presentación de los distintos tipos de menús, así como los cubiertos (Platitos, tenedores, cucharas).

Jugos naturales: Los jugos deberán ser exprimidos o licuados, de frutas en jarra de vidrio de 1 litro (naranja, limón, durazno, frutilla, piña).

Jugos de verduras con frutas (jugos verdes: manzana, perejil, piña), zanahoria, zanahoria con naranja, presentadas en jarra de vidrio de 1 litro, debidamente refrigeradas, o al natural, a solicitud de la convocante.

Gaseosas: Las bebidas gaseosas deberán ser de 500 cc.

Servicios de mozos: será en horarios de 8 horas y la relación será de un mozo por cada 20 personas. Deben contar con bandeja de acero inoxidable y todos los insumos necesarios para el buen servicio. Los mozos deberán presentarse con uniforme correspondiente para la ocasión con guante de látex para la manipulación de los alimentos.

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:

LISTA DE NECESIDADES					
ITEM	COD DE CATALOGO	DESCRPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN
OG 281 - SERVICIOS DE CEREMONIAL					
GRUPO 1		SERVICIOS DE HOTELERÍA			
Salón privado para 20 Personas					
1	90151802-9973	Salon climatizado, ambientado para reuniones bilaterales entre 2 delegaciones de 10 personas, a ser utilizado del 16 al 20 de junio, en el horario de 06:30hs hasta las 20:00hs. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Salón privado para 40 Personas					
2	90151802-9973	Salon climatizado, ambientado para reuniones bilaterales hasta 4 delegaciones de 10 personas, a ser utilizado del 16 al 20 de junio, en el horario de 06:30hs hasta las 20:00hs. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Sala para 100 a 300 Personas					
3	90151802-9973	Un salon para conferencia, con capacidad para 300 personas, a ser utilizado del 16 al 20 de junio, en el horario de 06:30hs hasta las 23:00hs (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Habitaciones Singles					
4	90111501-001	Habitaciones simples con desayuno incluido (Costo por noche)	1	Unidad	Evento
Habitaciones Dobles					
5	90111501-001	Habitaciones dobles con desayuno incluido (Costo por noche)	1	Unidad	Evento
Habitaciones Suite Ejecutiva					
6	90111501-001	Habitaciones en Suite con desayuno incluido (Costo por noche)	1	Unidad	Evento
GRUPO 2		PROVISION DE EQUIPAMIENTOS PARA REUNIONES Y/O RECEPCIONES			
Notebook					
1	80161504-003	Computadoras portátiles tipo notebook de 14' con conexión y servicio de internet, hasta para 150 personas, teniendo en cuenta que todos los equipos deben ser de las mismas características, los equipos deben estar instalados y listos para usar en los lugares a ser designados por la organización (Costo por unidad por día)	1	Unidad	Evento
Equipo multifunción laser blanco y negro					
2	80161504-003	El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización (Costo por día)	1	Unidad	Evento

Equipo multifunción láser color					
3	80161504-003	El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Impresora láser blanco y negro					
4	80161504-999	El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Impresora láser color					
5	80161504-999	El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Estaciones de trabajo (monitor, cpu, mouse, teclado)					
Un personal operador con una computadora compacta compuesta por CPU, monitor, teclado y mouse, que sea portable y que se pueda trasladar de un lado a otro, que deben cumplir mínimamente con las siguientes características: Procesador: - procesador de 4 núcleos físicos como mínimo; 2.5 Ghz o superior. - Memoria caché; 4 Mb mínimo. - Soporte de virtualización de hardware. - Memoria Ram: Tipo DDR3 o superior SDRAM; 8 Gb como mínimo. - Lector Grabador de DVD; DVD SuperMulti. - Tarjeta de video: Tarjeta de video integrado. - Teclado: Estándar para Windows en español. - Puertos: VGA x 1 HDMI x 1 LAN x 1 USB 2.0 x 2 mínimo- USB 3.0 x 1 mínimo Combo Jack estéreo microphone in/ headphone-out o similar DC In. (Costo por día)					
6	80161504-003		1	Unidad	Evento
Fotocopiadora Tipo 1					
7	80161801-001	Tipo 1 se refiere a 35ppm y tipo 2 a 50 ppm. El costo de los equipos debe incluir un operador designado y todos los insumos necesarios para su utilización. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
GRUPO 3 SERVICIOS DE MONTAJES EN HOTELES					
Servicio de montaje de audio cableados para sala de reuniones					
1	90151802-031	Personal tecnico instalador, sonidista, iluminador y electricistas. Los costos de transporte e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos. (Costo por evento)	1	Unidad	Evento
Equipo de Audio					
2	90151802-9969	Consola de 16 canales, set de amplificadores, 08 bafles de 1200 watts, 02 monitores de piso 300 watts c/u 1 un multipar de 24 canales, 04 micrófonos inalámbricos de mano, estos equipos deberán ser manejados por profesionales técnicos a cargo de la empresa contratada. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Consola digital L39 c/32 canales o similar					
3	90151802-9969	Acorde a la cantidad y capacidad de microfonos, sistemas audiovisuales y parlantes. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
4	90151802-9969	Micrófono de pie con pedestal (Costo por día)	1	Unidad	Evento
5	90151802-9969	Micrófono inalámbrico (Costo por día)	1	Unidad	Evento

Micrófono de mesa con pedestal					
6	90151802-9969	Micrófonos tipo cuello de ganso inhalabrico, con base para mesa, para sala de reunión (Costo por día)	1	Unidad	Evento
7	90151802-9969	Micrófono inteligente (on/off) (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Proyectores de Video de alta Calidad (10,000 lúmenes)					
8	90151802-9969	01 proyector de 10.000 lúmenes con conexiones para imagen y audio de presentación, con base para proyección, 01 notebook con mouse inalámbrico para presentación cable coaxial para distribuir conexiones 220 y RCA para imagen y audio de presentación, para el manejo de los equipos el oferente deberá acompañar el personal técnico capacitado para el manejo de la misma. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Proyector multimedia					
9	90151802-9969	01 proyector de 3.000 lúmenes con conexiones para imagen y audio de presentación, con base para proyección, 01 notebook con mouse inalámbrico para presentación cable coaxial para distribuir conexiones 220 y RCA para imagen y audio de presentación, para el manejo de los equipos el oferente deberá acompañar el personal técnico capacitado para el manejo de la misma. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Pantalla de dos metros por dos metros					
10	90151802-9969	El costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Pantalla de tres metros por tres metros					
11	90151802-9969	El costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Monitor led de 55"					
12	90151802-9969	El costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Pantalla Led por m2					
13	90151802-9969	A ser instalado a medida, conforme la solicitud de los organizadores, el costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
Sistema de CCTV					
14	90151802-9969	Juego de 4 Cámaras FULL HD Y 4K para transmisión del evento en tiempo real en plataformas digitales y redes sociales. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Sistema de distribucion de canales					
15	90151802-9969	Personal técnico operador con equipos necesarios para la transmisión audiovisual en tiempo real. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Distribuidores para señal de audio y video					
16	90151802-9969	Distribuidor de video 4K HDMI de 8 puertos. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
Cabina de traducción simultanea					
17	90151802-9969	Deberá contar con personal traductor ingles - español - portugues con su sistema de audio correspondiente (Costo por día)	1	Unidad	Evento

18	90151802-9969	Auricular para traducción simultanea Para traduccion ingles - español - portugueses. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Tarima por m2			
19	90151802-032	A ser instalado a medida, conforme la solicitud de los organizadores, el costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
		Atril Acrílico			
20	45111501-003	Podio/atril de Acrílico 10 mm de espesor con frente plano, con el logo del evento. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Alfombra por m2			
21	90151802-056	Deberá ser de color rojo y/ o bordo. A ser instalado a medida, conforme la solicitud de los organizadores, el costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
		Caminero por metro lineal			
22	90151802-056	Deberá ser de color rojo y/ o bordo de 1.5 de ancho. A ser instalado a medida, conforme la solicitud de los organizadores, el costo deberá incluir los gastos de traslado, montaje y desmontaje con personal tecnico de la empresa contratada. (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
		Mesa Principal Para plenaria			
23	90151802-021	Será ubicada en forma de U, deben acomodarse 11 sillas a cada lado y 4 en el medio. (teniendo en cuenta que cada delegación contara con una notebook, agua, carpetas, microfono y accesorios personales, se deberá respetar el espacio personal de cada delegado al ubicar las sillas) (Costo por día)	1	Unidad	Evento
24	90151802-021	Mesa tipo Ejecutiva para Delegados (Costo por día)	1	Unidad	Evento
25	90151802-006	Sillas tiffany color a elección (Costo por día)	1	Unidad	Evento
26	90151802-006	Sillas tramontinas (Costo por día)	1	Unidad	Evento
27	90151802-006	Sillas croback (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Juego de sillón de estilo			
28	90151802-006	Juego de sillones de estilo provenzal de 4 piezas para salones de reunion bilaterales (Costo por día)	1	Unidad	Evento
29	90151802-006	Sillas Napoleón (Costo por día)	1	Unidad	Evento
30	90151802-006	Sillas Banquetas tipo Cocktail (Costo por día)	1	Unidad	Evento
31	90151802-006	Sofá de calidad superior de un cuerpo (Costo por día)	1	Unidad	Evento
32	90151802-006	Sofá de calidad superior de dos cuerpo (Costo por día)	1	Unidad	Evento

33	90151802-006	Sofá de calidad superior de tres cuerpo (Costo por día)	1	Unidad	Evento
34	90151802-021	Mesa ratona para juego de sofá (Costo por día)	1	Unidad	Evento
35	90151802-021	Mesa de estilo rectangular (Costo por día)	1	Unidad	Evento
36	90151802-021	Mesa de estilo redonda (Costo por día)	1	Unidad	Evento
37	90151802-006	Sillas Ejecutiva para Delegados (Costo por día)	1	Unidad	Evento
38	90151802-006	Sillas metálicas plegadizas (Costo por día)	1	Unidad	Evento
39	90151802-006	Sillón tipo presidencial (Costo por día)	1	Unidad	Evento
40	90151802-022	Forro para silla metálica color a elección (Costo por día)	1	Unidad	Evento
41	72154064-001	Iluminación de salones y/o jardines, (Precio por unidad de reflectores)	1	Unidad	Evento
Carteles Backpodium por metros cuadrados					
42	82121504-002	En vinil mate impreso a full color con diseño a indicar, para utilizar en estructura desmontable, medida a confirmar (a proveer por la convocante) (para compra definitiva) (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
Banner Roll Up con porta banner					
43	55121706-004	En vinil mate impreso a full color con diseño a indicar, para utilizar en estructura desmontable, medida a confirmar (a proveer por la convocante) (para compra definitiva) (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
Encausador: costo por metro lineal					
44	46151607-002	Pedestales de metal con cinta retráctil (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
Montaje y desmontaje de decoración de eventos					
45	90151802-031	Diseño del evento a coordinar. Personal técnico decorador e iluminador. Los costos de transporte, materiales e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos. (Costo por evento)	1	Unidad	Evento
Entelado y arreglo por metro cuadrado					
46	90151802-017	Servicio de entelado de accesos, salones y división de espacio con telas variadas conforme a diseño de la organización. Deberá incluir todos los materiales necesarios para el montaje y desmonte posterior a la finalización del evento (Costo por metro cuadrado)	1	Unidad	Evento
GRUPO 4 ORNAMENTACIÓN					
1	90151802-042	Centro mesa redondo en base de cerámica con 36 flores surtidas como mínimo 30 cm de diámetro con gypsophilas y follaje (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
2	90151802-042	Arreglo floral alargado importante con 36 rosas y gypsophilas, para mesa imperial en un mínimo de 80 cm de largo (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
3	90151802-042	Arreglo floral, chato alargado con caída de 36 rosas, con gypsophilas y otras flores para conferencia, (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento

4	90151802-042	Arreglo floral, alto importante con flores surtidas, un solo frente, p/pies de mesa alargada de 50 cm de largo con 80 cm de alto, para conferencia, (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
5	10161507-9999	Plantas ornamentales de interior y exterior, en base de cerámica importantes con sus respectivos maceteros y porta maceteros de hierro, pudiendo ser cipreses, calas, sensación grandes, bromelias, estrilicias, entre otras. Obs.: Se solicitara según evento y estación. (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
6	10161507-9999	Alquiler de Plantas Ornamentales para Eventos, como Buxus, helechos, bromelias, orquídeas Precio Unitario de alquiler.-	1	Unidad	Evento
7	90151802-042	Guías de follaje solo por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, papiros y hojas de palmeras y con altura de 80 cm., tipo jardín p/ mts. Lineal.- (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
8	90151802-042	Guías de follaje por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, y hojas de palmeras, chato de 15 cm. De altura máxima p/ mts. Lineal.- (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
9	90151802-042	Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango, gipsophilas, rosa sprite, con altura, como estrilicias, eliconias y otros, por metro lineal.- (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
10	90151802-042	Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango, gipsophilas, rosa sprite, chato de 15 cm. De altura como máximo, por metro lineal.- (Costo por metro lineal)	1	Unidad	Evento
11	90151802-042	Provisión de arreglos florales: tipo centro de mesa para mesa de living de 6 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas en recipientes de vidrio (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
12	90151802-042	Provisión de flores: tipo centro de mesa alargado, para mesa tipo tablonas, de 18 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
13	90151802-042	Provisión de arreglo de flores: para pie de mesa, tipo pantalla de rosas variadas, flores surtidas y gipsofilas, mínimo de 24 rosas más otras flores.- (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento

GRUPO 5 OBSEQUIOS PROTOCOLARES

Matero de plata

1	49101602-991	En caja de madera con cuna de tela de pana, logo del evento en madera con relieve, debe incluir la bombilla del mismo material. (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
---	--------------	--	---	--------	--------

Bolígrafo en filigrana

2	49101602-9977	En caja con cuna de tela de pana, logo del evento. (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
---	---------------	---	---	--------	--------

Prendedores para Dama en filigrana

3	49101602-001	Diseño de flores nacionales (Jazmin y/o Mburukuja) En caja con cuna de tela de pana, logo del evento. (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
---	--------------	--	---	--------	--------

Escultura de madera

4	60121705-001	En caja de madera con cuna de tela de pana, logo del evento en madera con relieve. (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
---	--------------	---	---	--------	--------

Camisa Ao poi

5	53102202-001		1	Unidad	Evento
---	--------------	--	---	--------	--------

	001	En caja con cinta tricolor como decoración y logo del evento (Compra definitiva)			
		Escultura de palo santo			
6	60121705-001	En caja de madera con cuna de tela de pana, logo del evento en madera con relieve. (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
		Libros de autores nacionales			
7	60103807-001	En caja con cinta tricolor como decoración y logo del evento (Compra definitiva)	1	Unidad	Evento
GRUPO 6 SERVICIO DE ALQUILERES DE VEHICULOS					
		Alquiler de vehículo tipo ejecutivo			
1	78111808-001	El servicio debe incluir choferes. Servicio de traslado para invitados internacionales Aeropuerto - hotel - Casco Histórico de Asuncion y Gran Asunción. Deberán cumplir con las EETT anexadas. (La organización proveerá los datos de los pasajeros así como sus horarios de llegada y salida, a fin de que la empresa contratada coordine los traslados). Se estima la llegada de de 25 delegaciones con 5 integrantes cada delegación. Se estima como mínimo una cantidad de 2 personas por vehículo (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Alquiler de vehículo tipo VAN 15 personas			
2	78111812-001	El servicio debe incluir choferes. Servicio de traslado para invitados internacionales Aeropuerto - hotel - Casco Histórico de Asuncion y Gran Asunción. Deberán cumplir con las EETT anexadas. (La organización proveerá los datos de los pasajeros así como sus horarios de llegada y salida, a fin de que la empresa contratada coordine los traslados). Se estima la llegada de de 25 delegaciones con 5 integrantes cada delegación. Se estima como mínimo una cantidad de 3 personas por vehículo (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Alquiler de vehículo tipo bus de 25 personas			
3	78111808-003	El servicio debe incluir choferes. Servicio de traslado para invitados internacionales Hotel - Casco Histórico de Asuncion y Gran Asunción - Hotel. Deberán cumplir con las EETT anexadas. (La organización proveerá el itinerarios, a fin de que la empresa contratada coordine los traslados). Periodo de usufructo de 8 horas. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
		Alquiler de vehículo tipo bus de 45 personas			
4	78111808-003	El servicio debe incluir choferes. Servicio de traslado para invitados internacionales Hotel - Casco Histórico de Asuncion y Gran Asunción - Hotel. Deberán cumplir con las EETT anexadas. (La organización proveerá el itinerarios, a fin de que la empresa contratada coordine los traslados). Periodo de usufructo de 8 horas. (Costo por día)	1	Unidad	Evento
GRUPO 7 ALQUILER DE BANDERAS					
		Bandera de varios países en tela de razo doble faz de 2x1mts con mastil y base			
1	55121706-003	Países miembros del SICOFAA: Argentina, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos, Guatemala, Guyana, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Uruguay y Venezuela. Observadores: Haití y Trinidad & Tobago, y cuatro Invitados Especiales: Junta Interamericana de Defensa, Academia Interamericana de las Fuerzas Aéreas Americanas, el Sistema Regional de Seguridad y Asociación de Fuerzas Aéreas Africanas. Banderas protocolares de 2 x 1m con mastil y base (Costo por día)	1	Unidad	Evento

GRUPO 8

SERVICIO DE ANIMACION Y AMBIENTACION PARA EVENTOS

Servicio de animación de eventos

1	90151802-033	Se deberá prever la presencia de un conductor con experiencia en eventos de la misma naturales. Disponibilidad para ensayo antes del evento y 1 día de evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
---	--------------	---	---	--------	--------

Maestro de ceremonias

2	90151802-033	Se deberá prever la presencia de un conductor con experiencia en eventos de la misma naturales. Disponibilidad para ensayo 1 día antes del evento y 3 días de evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por día)	1	Unidad	Evento
---	--------------	---	---	--------	--------

Grupo Folklórico hasta 3 integrantes

3	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo folklórico para el recibimiento de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
---	---------------	---	---	--------	--------

Grupo Folklórico hasta 5 integrantes

4	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo folklórico para el coctel de bienvenida de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
---	---------------	---	---	--------	--------

Grupo de Danza hasta 5 integrantes

5	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo de danza para el recibimiento de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
---	---------------	---	---	--------	--------

Grupo de Danza hasta 10 integrantes

6	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo de danza para el coctel de bienvenida de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
---	---------------	---	---	--------	--------

Conjunto de Instrumentos de Cuerdas

7	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un conjunto de cuerdas para el ambientar el coctel de bienvenida de las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
---	---------------	---	---	--------	--------

Grupo Musical variado

8	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un grupo musical para la cena recíproca entre las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
---	---------------	---	---	--------	--------

Orquesta de instrumentos reciclados

9	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de una orquesta musical para la cena recíproca entre las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
---	---------------	---	---	--------	--------

Música de Solista (cantante, pianista, guitarrista)

10	90151802-9977	Se deberá prever la presencia de un músico solista (Cantante, pianista o guitarrista) para la ambientación musical de la cena recíproca entre las delegaciones extranjeras al lugar del evento. La empresa adjudicada deberá presentar una lista de propuestas para definición por parte de la convocante (Costo por hora)	1	Unidad	Evento
----	---------------	--	---	--------	--------

OG 284 - SERVICIOS DE CATERING

GRUPO 9		SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL POR PERSONA			
Desayuno de Trabajo					
1	90101603-9994	Deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de estación, panes y tostadas, medialunas dulces y agua mineral, mantecas y mermeladas. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Almuerzo económico					
2	90101603-9994	Deberá consistir en un menú básico que puede ser cualquier tipo de carne, pastas, caldos, variedad de milanesas o similar, ensaladas. Debe ir acompañado con gaseosa o jugo, y panificados. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Almuerzo de Trabajo					
Debe contener las siguientes opciones: Variedad de carne vacuna. Carne porcina. Ave de corral. Pescado. El Servicio de Almuerzo de trabajo debe incluir provisión de ensaladas variadas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón, frutas etc., provisión de pan, tostadas, pancito, antes del plato principal se deberá servir picadas de sopa o chipa guazú, tablas de quesos o embutidos, dos opciones de postres varios, por copas o por porciones, además debe incluir bebidas como agua con o sin gas, gaseosas. Previamente deberá el oferente dentro de estas opciones de menú presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante, (Costo por persona)					
3	90101603-9994		1	Unidad	Evento
Almuerzo de Recepción					
Deberá contener las siguientes opciones que, la convocante deberá de elegir. • Variedad de carne vacuna, ovina, porcina, cabrito. • Aves de corral. • Menú celiaco. • Platos fríos y/o calientes y variados. • Provisión de ensaladas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón. • Diferentes platos con pescado. • Variedad de pastas. Previamente deberá el oferente, dentro de estas opciones de menú, presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante. (Costo por persona)					
4	90101603-9994		1	Unidad	Evento
Cena económica					
5	90101603-9994	Deberá consistir en un menú básico que puede ser cualquier tipo de carne, pastas, caldos, variedad de milanesas o similar, ensaladas. Debe ir acompañado con gaseosa o jugo, y panificados. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Cena de Trabajo					

48/69

Servicio de Buffet Caliente					
11	90101603-001	A elección, variedad y carne vacuna, ovina, porcina, cabrito, variedad de pescado, menús celiacos, variedad de aves de corral, variedad de pastas, diferentes tipos de guarniciones. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas					
12	90151802-014	Consiste en la suma de los servicios de cafetería permanente más el servicio de break. (Costo por servicio)	1	Unidad	Evento
Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas					
13	90151802-014	Deberá consistir en la provisión de agua, café, cocido, leche, pan de quesos pequeños, chipita y/o panificados secos (rosquillas, palitos), azúcar, edulcorante, con los respectivos utensilios que consistirá en las tacitas de porcelanas, platitos de porcelanas, cucharitas íntegramente de metal, palillos, la calidad de la elaboración y la presentación de los productos deberán ser acorde al nivel del evento objeto del llamado, se considerara el servicio permanente por turnos de 6 horas, el oferente deberá proveer los tablonos, manteles y cubre manteles para la colocación del servicio, bandejas con cubre para mozos (Costo por servicio)	1	Unidad	Evento
Coffe Break					
14	90101603-039	Debe contener empanaditas de carne, pollo, jamón y quesos, podrán ser horneadas o fritas según pedido del oferente. Variedad de sándwich de verdura (lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo), tartas que podrán ser de queso, fugazza, acelga, milanesitas de carne, pollo, croquetitas de carne, pollo, bolitas de mandioca y queso. Además, debe incluir jugos de frutas variadas, gaseosas, infusiones preparadas en tazas individuales. La cafetería deberá contar con café o cocido según solicitud del oferente, chipita, leche, agua mineral, azúcar, edulcorantes, palillos y toda la vajillería necesaria (tazas, platitos, cubiertos, vasos de vidrio) (Costo por persona)	1	Unidad	Evento
Provisión de Jugo Natural					
15	50202305-001	Jugo natural de fruta recién elaborada y presentada en jarras de vidrio (Costo por litro)	1	Unidad	Evento
Provisión de Agua					
16	90101603-025	Agua con gas y sin gas de 500ml (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
Provisión de Gaseosa					
17	90101603-006	Gaseosa sabores variados y Agua tónica de 500ml (Costo por unidad)	1	Unidad	Evento
Servicio de mozo					
18	90151802-019	Servicio básico por 6 horas (Costo por servicio)	1	Unidad	Evento
19	76111501-001	Servicio de limpiadora/Acomodadora cada 50 pers. en jornada de 8 hs. (Costo por servicio)	1	Unidad	Evento
20	90101603-016	Provisión de hielo en cubos en paquetes de 5kg (Costo por bolsa)	1	Unidad	Evento
21	90101603-016	Provisión de hielo en cubos en bolsa de 25 kg (Costo por bolsa)	1	Unidad	Evento
Desayuno para personal de apoyo					
22	90101603-9994	Deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de naranja, panes y/o chipita. (Costo por persona)	1	Unidad	Evento

Almuerzo/ cena para personal de apoyo

23	90101603-9994	Sándwich de milanesa, pollo, verduras, lomito de carne vacuna o pollo, guiso con carne vacuna, pizzas de gustos variados, tallarín con carne vacuna, empanadas, caldos variados (carne vacuna, aves, pescados) soyo (tembiú paraguay), tortillas, pastas variadas. Deberán ir acompañados con panificados y un vaso de jugo o gaseosa.(Costo por persona)	1	Unidad	Evento
----	---------------	---	---	--------	--------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - OG 281 SERVICIOS DE CEREMONIAL

SERVICIO DE HOSPEDAJE, ALQUILER DE SALONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL

En caso de que el oferente sea una empresa organizadora de eventos, deberá presentar el hotel propuesto, en concordancia a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, por lo mismo el oferente deberá presentar cartas de conformidad de prestación de servicios del hotel propuesto en Asunción, relacionadas con las actividades previstas para el objeto de este llamado de conformidad con lo establecido en el PBC.

Las cartas presentadas deben ser originales, estar dirigidas indefectiblemente a la Convocante, estar firmadas por personas representativas de las empresas y hacer referencia en forma específica y exclusiva a la presente licitación, caso contrario no será considerada. La carta consiste en un documento en la cual la empresa propuesta manifiesta su conformidad de prestar sus servicios a la Convocante, a pedido y por cuenta del Oferente, en caso de que el Oferente resultase adjudicado.

EL hotel deberá estar en un radio no mayor de 10 km de la sede del Comando de la Fuerza Aérea, ubicado en Ñu Guazú-Luque., deberá contar con acceso de entrada y salida rápida de participantes por motivo de seguridad.

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS: HOSPEDAJE, ALQUILERES Y VARIOS

Especificaciones del Hotel:

Ubicación: Deberá estar ubicado en la ciudad de Luque o Asunción en un radio no Mayor de 10km del Comando de la Fuerza Aérea, ubicado en Ñu Guazú-Luque.

Habitaciones: Deberá contar como mínimo con ciento cincuenta (150) habitaciones, de las cuales ocho (08), podrán adecuarse a la categoría Tipo Ejecutivas, deberán estar disponibles en forma simultánea para el evento. Todas las habitaciones deberán estar equipadas mínimamente con: sistema de climatización; mini bar; TV LED de 40 o superior; TV Cable con 30 canales o superior; caja de seguridad y secador de pelo.

Restaurante: Deberán estar ubicados dentro del Hotel o en el mismo predio y contar con una capacidad mínima para ciento cincuenta (150) personas, desayunando o almorzando al mismo tiempo.

Estacionamiento: Deberá contar como mínimo con capacidad de novecientos (900) lugares.

Si lo considerase necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar in situ la capacidad en cuanto a la infraestructura de las habitaciones, equipamiento y capacidad del estacionamiento de cada hotel propuesto por los oferentes, según lo requerido en la lista de bienes y las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y condiciones.

Observaciones

En el alquiler de salones para reuniones se debe incluir todo el mobiliario necesario (mesas, mesas para reunión, sillas, sillones, manteles y cubre manteles).

Deberán contar con Valet Parking.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACION DE SERVICIOS DE EQUIPOS PARA REUNIONES Y/O RECEPCIONES.

Notebook: Computadoras portátiles tipo notebook de 14" con conexión a internet ser utilizados por cada participante y personal de apoyo .

Estación de trabajo: Computadora compacta compuesta por CPU, monitor, teclado y mouse, que sea portable y que se pueda trasladar de un lado a otro, que deben cumplir mínimamente con las siguientes características:

Procesador: - procesador de 4 núcleos físicos como mínimo; 2.5 Ghz o superior.

- Memoria caché; 4 Mb mínimo.

- Soporte de virtualización de hardware.

- Memoria Ram: Tipo DDR3 o superior SDRAM; 8 Gb como mínimo.

- Lector Grabador de DVD; DVD SuperMulti.

- Tarjeta de video: Tarjeta de video integrado.

- Teclado: Estándar para Windows en español.

- Puertos: VGA x 1 HDMI x 1 LAN x 1 USB 2.0 x 2 mínimo- USB 3.0 x 1 mínimo Combo Jack estéreo microphone in/ headphone-out o similar DC In.

Servicios de Alquiler de equipos multifunción, impresoras láser y fotocopidora: Se debe incluir los insumos (tinta, tóner) el oferente se encargará de proveer a medida de las necesidades, para impresion in situ de actas y documentos resultantes de las reuniones.

Servicios de Alquiler de fotocopidora: Tipo 1 se refiere a 35ppm y tipo 2 a 50 ppm, debe incluirse los tóneres, el oferente deberá incluir un operario de los equipos, quien será responsable de la asistencia técnica. Para distribución de documentos a los participantes. Se debe incluir

los insumos (tinta, tóner) el oferente se encargará de proveer a medida de las necesidades

Los equipos indicados son mínimos.

En la cotización de los diferentes equipos deberá incluirse todo lo referente al personal operativo y elementos auxiliares necesarios para su correcto funcionamiento.

El oferente deberá estar en condiciones de suministrar los equipos descriptos en el listado para una reunión de 150 personas; y hasta 5 reuniones simultáneas de 20 personas cada una.

El oferente deberá presentar una declaración jurada de que se encuentra en condiciones de suministrar todos los equipos solicitados en el presente llamado.

CONTRATACION DE SERVICIOS MONTAJE DE AUDIO Y CABLEADO PARA LA SALA DE REUNIONES

Los costos de transporte e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos.

El oferente deberá presentar una declaración jurada de que se encuentra en condiciones de suministrar todos los equipos solicitados en el presente llamado.

Equipo de audio: Consola de 16 canales, set de amplificadores, 08 bafles de 1200 watts, 02 monitores de piso 300 watts c/u 1 un multipar de 24 canales, 04 micrófonos inalámbricos de mano, estos equipos deberán ser manejados por profesionales técnicos a cargo del hotel o la empresa organizadora del evento contratada.

Sistema de Proyección: 01 proyector de 3000 lúmenes con conexiones para imagen y audio de presentación, 01 pantalla con base para proyección, 01 notebook con mouse inalámbrico para presentación cable coaxial para distribuir conexiones 220 y RCA para imagen y audio de presentación, para el manejo de los equipos el oferente deberá acompañar el personal técnico capacitado para el manejo de la misma.

CONTRATACION DE SERVICIOS DE MONTAJE DE LAS INSTALACIONES EN HOTELES Y LOCALES VARIOS

Los costos de transporte e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos.

El oferente deberá de presentar una declaración jurada de que se encuentra en condiciones de suministrar todos los equipos solicitados en el presente llamado.

La cotización del montaje de escenario será por metros cuadrados, en la misma deberá de contemplar el techo del escenario y el audio en la misma proporción que vaya aumentando el tamaño del escenario.

Montaje de oficinas para reuniones, la misma debe de contar con un juego de living acorde al evento ya sea reuniones entre Mandatarios y/o Ministros, servicio de coffe break, decoración, mesa de reunión, y arreglos florales.

Servicio de Grabación de Audio, audiovisual y tomas fotográficas deberá ser realizado por personal capacitado con equipos profesionales, con alta resolución. Este servicio será realizado en total coordinación con la Dirección de Comunicación Social.

ENTELADO TRICOLOR PARA EDIFICIO

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

HIDROVENTILADOR

Ventilador con Atomizador de Agua de 24", construido en Material Anticorrosivo, atomización de Agua anti Obstrucción (Centrífuga), motor Silencioso de Alta Eficiencia Energética (A), función de Agua Regulable y de Encendido independiente, 3 Velocidades 1000 / 1300 / 1500 RPM, añade Humedad a Ambientes Calurosos y Polvoriento, 6 Horas de Autonomía de Tanque, 17" x 24" x 65,25 kg, 240 v - 50hz, Nivel Sonoro (dB) - 62/67/70

AIRE ACONDICIONADO PORTÁTIL-

Equipo compacto de bomba de calor, una bomba de calor absorbe calor de una fuente y lo transmite a otra. Se trata de un intercambio de calor y por lo tanto necesita dos cuerpos. Ese intercambio de energía lo realiza gracias a la aportación de una energía extra en forma de electricidad

ALFOMBRAS PARA LOS EVENTOS-

Deberán ser de color rojo y/ o bordo de 4 x 3 m

CAMINEROS PARA LOS EVENTOS-

Deberán ser de color rojo y/ o bordo de 1.5 de ancho

ENCAUSADORES -

Deberá ser de metal color gris, utilizadas para los eventos de manera a separar un espacio, la misma será cotizada por metro lineal

CARTELES-

Deberá ser de lona tipo Premiun, la cinta a ser utilizada tiene que ser para intemperie o interno, el armaje de caños de 2mm con refuerzo en cada 1 metro sin defectos en la tensión, debe de incluir la instalación o el montaje en caso de que no posean patas sostenedoras.

BANNER-

Deberá ser lona tipo Premiun, y tinta premiun para interior o exterior con caños circulares de metal, con una cinta para colgar, tapones en cada punta de los caños que deben de poseer arriba y abajo

BANNER ROLL UP-

Deberá ser lona tipo Premiun, y tinta premiun para interior o exterior, con estructura de aluminio de 85cm de ancho como mínimo y 2 metros de altura, debe de incluir varillas armables de aluminio para la tensión.

ATRIL DE MADERA-

Podio/atril de cedro con detalles en aluminio para presentaciones

Medidas: 1,20 x 0,60 x 0,50 cm

ATRIL DE ACRÍLICO-

Podio/Atril de Acrílico para eventos

Podio/atril de Acrílico 10 mm de espesor con frente plano

ILUMINACIÓN PARA SALONES-

Deben tachos de iluminación de material no conductor de energía eléctrica con láminas de colores intercambiables según la convocante de 220voltajes el cordón de la misma debe estar forrado de plástiplo

CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA TRASLADO DE ALTAS AUTORIDADES INTERNACIONALES

Los vehículos deberán ser año 2015 en adelante, para los vehículos tipo buses deben ser modelos desde el año 2008 en adelante.

Deberán contar con sistema de refrigeración; asientos de cuero; poseer airbag; levanta vidrios eléctricos, sistema de audio, cd, radio AM, FM, acceso para USB, auxilio, gato hidráulico, llaves de rueda, baliza, extintores con recarga al día, herramientas de primera necesidad, acople. La convocante podrá solicitar el registro de conducir vigente de los choferes que el oferente dispondrá para la prestación del servicio. Los vehículos deben ser de colores oscuros y deben estar polarizados.

El servicio debe incluir el combustible.

El resguardo de los vehículos al final de la jornada laboral correrá por cuenta del proveedor.

Si alguno de los vehículos sufriera algún siniestro, será responsabilidad del contratado.

En caso de enfermedad u otro incidente con el chofer designado, el contratado se encargará de los gastos que acarreen y deberá sustituirlo en caso de ser necesario.

El vehículo deberá contar con seguro contra terceros y para ocupantes.

El servicio debe incluir chofer, el mismo deberá vestir de traje oscuro.

El costo del viático o remuneración del chofer a cargo del oferente.

El costo del alquiler de los vehículos se extiende hasta los 500 kilómetros.

En caso de falla del vehículo el oferente debe reponer con otro en un plazo no mayor a 1 hora.

Los vehículos deberán tener la habilitación municipal y permisos correspondientes al día.

Las tasas y peajes corren por cuenta del oferente.

ADQUISICION DE OBSEQUIOS PROTOCOLARES

- **Matero de plata:** cuerno de vaca toda forrada en plata trabajado con diseños de imágenes o estampas típicas y/o escudo nacional (palma, olivo y estrella) según indicación de la Dirección General de Protocolo.
- **Bolígrafo de Filigrana:** de plata trabajados en filigrana.
- **Prendedor de dama en filigrana:** con motivo de flor de cala, mburucuyá, libélulas, orquídeas, abanicos, guitarrita entre otros, incluir modelos en vanguardia.
- **Escultura de Madera:** Artesanía en madera diseño a convenir de 22 cm x 22 cm.
- **Camisa en ao poi:** Artesanías sobre tela en ao poi bordadas artesanalmente, en ñanduti en hilo fino de los cuales podría ser para damas y caballeros.
- **Pinturas de artistas nacionales:** Grandes obras de artistas nacionales reconocidos en el mundo

Todos los artículos deberán tener una terminación pulcra y fina, como así también las cajas.

OG 284 - SERVICIOS DE CATERING

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL SERVICIO GASTRONÓMICO POR PERSONAS EN HOTEL

Desayuno de trabajo: deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de estación, panes y tostadas, medialunas dulces y agua mineral, mantecas y mermeladas.

Desayuno para personal de apoyo: deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de naranja, panes y/o chipita.

Cafetería permanente: deberá consistir en la provisión de agua, café, cocido, leche, pan de quesos pequeños, chipita y/o panificados secos (rosquillas, palitos), azúcar, edulcorante, con los respectivos utensilios que consistirá en las tacitas de porcelanas, platitos de porcelanas, cucharitas íntegramente de metal, palillos, la calidad de la elaboración y la presentación de los productos deberán ser acorde al nivel del evento objeto del llamado, se considerará el servicio permanente por turnos de 6 horas, el oferente deberá proveer los tabloncitos, manteles y cubre manteles para la colocación del servicio, bandejas con cubre para mozos.

Coffee break: debe contener empanaditas de carne, pollo, jamón y quesos, podrán ser horneadas o fritas según pedido del oferente. Variedad de sándwich de verdura (lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo), tartas que podrán ser de queso, fugazza, acelga, milanesitas de carne, pollo, croquetitas de carne, pollo, bolitas de mandioca y queso. Además, debe incluir jugos de frutas variadas, gaseosas, infusiones preparadas en tazas individuales. La cafetería deberá contar con café o cocido según solicitud del oferente, chipita, leche, agua mineral, azúcar, edulcorantes, palillos y toda la vajillería necesaria (tazas, platitos, cubiertos, vasos de vidrio)

Requisito del servicio de cafetería.

La vajillería a ser utilizada deberá consistir en:

Tacitas y platitos de porcelanas en juego, cucharita íntegramente de acero inoxidable, los termos sin hologramas o símbolos de empresas privadas deberán ser de acero inoxidable, servilleta totalmente blanca y sin ningún logo empresarial.

Las cestas o canastillas de panes deberán contar con individuales de tela, de preferencia en color blanco.

El oferente deberá proveer bandejas con cubre (en tela color blanco) para mozos.

En caso de que sea necesario el oferente podrá solicitar una opción para celiaco, en un plazo no mayor a 48 horas antes del evento.

Cafetería permanente con break: consiste en la suma de los servicios de cafetería permanente más el servicio de break.

Para la provisión de agua, gaseosa o jugos naturales se deben incluir los vasos por la cantidad de persona solicitada.

Almuerzo económico/cena: deberá consistir en un menú básico que puede ser cualquier tipo de carne, pastas, caldos, variedad de milanesas o similar, ensaladas. Debe ir acompañado con gaseosa o jugo, y panificados.

Alimentación para personal de apoyo (almuerzo/cena): Sándwich de milanesa, pollo, verduras, lomito de carne vacuna o pollo, guiso con carne vacuna, pizzas de gustos variados, tallarín con carne vacuna, empanadas, caldos variados (carne vacuna, aves, pescados) soyo (tembiú paraguay), tortillas, pastas variadas. Deberán ir acompañados con panificados y un vaso de jugo o gaseosa.

Almuerzo/cena de trabajo: debe contener las siguientes opciones:

Carne asada.

Variedad de carne vacuna.

Carne porcina.

Ave de corral.

Pescado.

El Servicio de Almuerzo de trabajo debe incluir provisión de ensaladas variadas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón, frutas etc., provisión de pan, tostadas, pancito, antes del plato principal se deberá servir picadas de sopa o chipa guazú, tablas de quesos o embutidos, dos opciones de postres varios, por copas o por porciones, además debe incluir bebidas como agua con o sin gas, gaseosas.

Previamente deberá el oferente dentro de estas opciones de menú presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante.

Almuerzo y/o cena de recepción: deberá contener las siguientes opciones que, la convocante deberá elegir.

- Variedad de carne vacuna, ovina, porcina, cabrito.
- Aves de corral.
- Menú celiaco.
- Finger Foods Platos fríos y/o calientes y variados.
- Tentempié.
- Provisión de ensaladas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón.
- Diferentes platos con pescado.
- Variedad de pastas.

Previamente deberá el oferente, dentro de estas opciones de menú, presentar a la convocante la opción del menú a ser elaborado con las diferentes opciones, siendo aprobado por la convocante.

Todos los menús deberán ir acompañados por panificados, tostadas, gaseosas y/o agua mineral, dos opciones de postres, por copa o por porciones.

OBSERVACIÓN: DEBERÁN SER PEQUEÑOS DE UN SOLO BOCADO.

Bocaditos: Los bocaditos deberán ser presentados en bandejas de acero inoxidable, servilletas, preparados para servir, en perfecto estado de conservación y a la temperatura correspondiente, se calculará en base a 10 bocaditos por personas. **Observación:** Deberán ser pequeños de un solo bocado.

Bocaditos salados al horno: Empanadita de carne vacuna, pollo, choclo, chilenita, palmitos, jamón y queso, acelga, cuatro quesos (sin tejido fibroso, contorno y uniones firmes y no gruesas), el producto terminado no debe ser mayor a 7 cm de largo.

Bocaditos salados fríos: Variedad de sándwiches en pan blanco, integral y sin gluten, de verduras, jamón y queso, de choclos, de atún, palmitos, aceitunas, remolacha, zanahorias en cortes pequeños de un solo bocado.

Bocaditos salados fritos: Empanaditas de carnes, de pollo, jamón y quesos, bolitas de mandiocas, bolitas de quesos, milanesitas, croquetitas de carnes y pollos, patitas de pollos.

Bocaditos dulces: medialunas sin relleno y con relleno de dulce de leche, crema pastelera, el producto terminado no debe ser mayor a 7 (siete)

cm. de largo. Bombones de chocolate y coco rallado, tartitas de frutas (manzanas, durazno, kiwi, banana y/o frutas de estación), alfajorcitos de fécula de maíz, con relleno de dulce de leche, sin cobertura, tartaletas de nuez y almendra, arrolladito relleno con dulce de leche, pie de limón, pionono de dulce de leche y/o guayaba, se calculará en base a 1 Kg por cada 10 personas.

Observación: Deberán ser pequeños de un solo bocado.

Servicio de buffet: con comida fría y caliente para un mínimo de 20 (veinte) personas. El oferente deberá detallar las opciones de menú, comidas, ensaladas, etc.

La convocante en forma no limitativa y no restringida detalla este ítem:

Buffet caliente: A elección, variedad y carne vacuna, ovina, porcina, cabrito, variedad de pescado, menús celiacos, variedad de aves de corral, variedad de pastas, diferentes tipos de guarniciones.

Buffet frío: A elección, variedad de vegetales frescos o cocidos, jamones, quesos vinagretas, ceviches.

Observación: El servicio de buffet deberá incluir para la presentación de las mismas, mesas debidamente vestidas, calentadores para la presentación de los distintos tipos de menús, así como los cubiertos (Platitos, tenedores, cucharas).

Jugos naturales: Los jugos deberán ser exprimidos o licuados, de frutas en jarra de vidrio de 1 litro (naranja, limón, durazno, frutilla, piña).

Jugos de verduras con frutas (jugos verdes: manzana, perejil, piña), zanahoria, zanahoria con naranja, presentadas en jarra de vidrio de 1 litro, debidamente refrigeradas, o al natural, a solicitud de la convocante.

Gaseosas: Las bebidas gaseosas deberán ser de 500 cc.

Servicios de mozos: será en horarios de 8 horas y la relación será de un mozo por cada 20 personas. Deben contar con bandeja de acero inoxidable y todos los insumos necesarios para el buen servicio. Los mozos deberán presentarse con uniforme correspondiente para la ocasión con guante de látex para la manipulación de los alimentos.

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:

1.						
N°	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Presentación	Plazo de Entrega	Lugar de entrega de los Servicios	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
1	Adquisición de Servicios de gestión integral de protocolo y ceremonial previstos en el marco de los eventos de la Conferencia de Jefes de Fuerzas Aereas Americanas (LXV CONJEFAMAER 2025)	Unidad	Evento	Dentro de los 05 días corridos, contados a partir de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor	- CENTRO FINANCIERO N° 4 - Lugares a confirmar por la contrante por evento	Hasta el 31 de diciembre de 2025

2. La entrega de los servicios podrá ser solicitada a la empresa adjudicada a partir de la firma del contrato, por parte de Departamento de Administración y Finanzas del COMFAER (DAF COMFAER). Dicha solicitud se hará efectiva a través de una Orden de Servicio y locación, debidamente firmada por el responsable de la línea presupuestaria, y enviada a la empresa adjudicada.
3. El lugar de entrega de los servicios adjudicados se realizará previa coordinación con el DAF COMFAER, en el horario de 07:00 a 11:30, y de 14:30 a 16:00 horas de lunes a viernes (días hábiles) y deberá estar acompañada de la Nota de Remisión. La Nota de Remisión deberá estar debidamente completadas por el Proveedor antes de la firma del Acta de Recepción.
4. **Dirección de la Unidad Responsable**(DAF COMFAER): Ruta General Aquino Km 11 1 /2 - Luque - Paraguay. Teléf.: 021 6892 126.
5. **El plazo de entrega de los servicios será a más tardar dentro de 5 (cinco) días corridos** posteriores a la fecha de recepción de la respectiva orden de servicio por parte de la empresa adjudicada. El pedido de los servicios adjudicados comenzará a regir a partir de la firma del Contrato, los pedidos serán comunicada al proveedor a través de una nota, previo acuerdo entre las partes.
6. En caso de la no recepción del suministro en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en las Condiciones Contractuales, establecidas en el presente PBC.
7. El Acta de Recepción deberá estar debidamente firmada por todos los componentes del Comité de Recepción. **El Departamento de Administración y Finanzas COMFAER nombrará el Comité de Recepción de servicios** para la recepción de los servicios adjudicados.
8. **El Comité de Recepción de servicios**, actuando como representante autorizado de la contratante, realizará la fiscalización de los servicios al momento de su entrega, exigiendo al PROVEEDOR que los servicios adjudicados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones y en este contrato, rechazando aquellos que no cumplan, bajo constancia de acta y exigiendo su reposición.

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Acta de recepción 1	Acta de recepción	DENTRO DE LOS 05 DIAS CORRIDOS DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE SERVICIO.

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:

DEBERÁ SER SUPERIOR A 30 (TREINTA) DÍAS CALENDARIOS 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 esta sujeto a aprobación presupuestaria y se realizara conforme al Plan Financiero asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

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

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

El precio del Contrato estará sujeto a reajustes siempre y cuando el IPC, publicado por el BCP, haya sufrido una variación igual o mayor al 15% (quince por ciento) del vigente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente formula: $A = P \times I.I.B.C.P$

A=Precio ajustado de los bienes y/o servicios conexos facturados.

P= Precio facturados 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 oferente, el cual deberá hacerlo por escrito al administrador del Contrato, y dará curso si la contratante considere la correspondencia de la solicitud y dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente; y será aplicado únicamente 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:

0,10 %

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:

0,10

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

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

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

Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

Convenios Modificatorios

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

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

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

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

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

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

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

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Fraude y Corrupción

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

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

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

- El Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay.

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

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De Arbitraje y Mediación" y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

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:

- Árbitro único

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

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

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.

