

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

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

Nombre de la Licitación:

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

ID de Licitación:

479052



Modalidad:

Menor cuantía nacional

Publicado el:

11/03/2026

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N°
7021/22."
Versión 3*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	479052	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA DNIT
Convocante:	Dirección Nacional de Ingresos Tributarios / Dirección Nacional de Ingresos Tributarios	Categoría:	90000000 - Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
Unidad de Contratación:	Dirección Nacional de Ingresos Tributarios	Tipo de Procedimiento:	MCN - Menor cuantía nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:		Fecha Límite de Consultas:	18/03/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:		Fecha de Entrega de Ofertas:	23/03/2026 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:		Fecha de Apertura de Ofertas:	23/03/2026 09:15

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	CHRISTIAN ESCOBAR BOTTINO	Cargo:	JEFE
Teléfono:	4177736	Correo Electrónico:	uoc@dnit.gov.py

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

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

Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente

gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

5. Junta de aclaraciones

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 realizadas, 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 diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas 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 prevista.

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. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

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 para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.

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.

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

No Aplica

Lista de Precios

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 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 al listado de ítems.
- 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 al listado de ítems.
- e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el SICP y según se detalla a continuación:

- 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 perciba 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:

En guaraníes para todos los oferentes.

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

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:

Ninguna Copia

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, RUC 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.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

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.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

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.

1. Constancia del Perfil del proveedor.

1.1 Ofertas físicas

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

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

1.2 Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no será necesaria la presentación física de la Constancia y el oferente deberá sujetarse a la reglamentación vigente en la materia.

2. Confidencialidad de documentos.

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 por:

90

días corridos.

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. Instrumentación y porcentaje

1.1 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 siguientes formas:

a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.

d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1.2 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.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas 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 gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.

b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4 Cuando se compruebe 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. 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 será de:

120

días corridos.

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.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

1.1 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.

1.2. 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) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "RETIRO", y;
- c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

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

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

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

2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

1.2. 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.

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscripto en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.

1.4. Luego 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. 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.

2.2. 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

1. Difusión de la visita

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, 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.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

2. Desarrollo de la visita.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.

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

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

No Aplica

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

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

Muestras

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

No Aplica

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

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

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

Plazo de reposición de bienes

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

A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE CONFORME A LAS EE.TT

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

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

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

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

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

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

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, 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 el artículo 21 de 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.

Conflicto de Interés

1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés. El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante. Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las

actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. La convocante deberá verificar la “Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento” presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

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. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas 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, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2° Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en el Art 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 d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4° Si se constata que alguna 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 contratar con el Estado, 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, en el Registro de Proveedores del Estado, 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 h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

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 sancionados de la DNCP.

7° El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la

información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudieron requerir al oferente la información que sea necesaria.

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

Para 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:

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

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

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

Costos Salariales
Costos Sociales
Insumos,

Equipos
Costos Administrativos
Utilidad
Tasas (DNCP)
Impuestos

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

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y, en caso de considerarlo pertinente, podrá complementarla e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

a) Oferentes. A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

El CPEN será intransferible, no obstante, exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

b) Oferentes en Consorcio:

b.1. Provisión de Bienes. El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*) <i>[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.]</i>
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]</i>
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)
5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
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.

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)
c. 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 en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, 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 en formación.
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).
c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).
8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.
a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)

- b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
- i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
 - ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Capacidad Financiera

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

a. Para contribuyentes de IRE 2022, 2023 y 2024.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres últimos años (2022, 2023 Y 2024)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres últimos años. (2022, 2023 Y 2024)

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

El promedio en los tres últimos años (2022, 2023 Y 2024), no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRE SIMPLE (2022, 2023 Y 2024).

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2022, 2023 Y 2024).

c) Para contribuyentes - exclusivamente IVA General.

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, últimos seis meses del ejercicio fiscal (2025).

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I. Los oferentes cuyos años de negocios sean inferiores a los requeridos, el promedio se extraerá de los últimos años desde que iniciaron actividad.

PARA OFERENTES EN CONSORCIO: Las empresas consorciadas deberán cumplir a cabalidad con las documentaciones de carácter legal y financiero. En cuanto a los requisitos de carácter técnico la empresa líder deberá cumplir mínimamente con 60% de los requerimientos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa el 40% restante,

en caso de que sean 3 o más empresas, se mantiene el cumplimiento de la Empresa Líder, debiendo cumplir las demás empresas con la distribución equitativa del porcentaje restante.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a	Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura
b	Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años ((2022, 2023 Y 2024) para contribuyente de IRE GENERAL
c	IVA General de los últimos [6 seis] meses del Ejercicio Fiscal 2025, para contribuyentes sólo del IVA General.
d	Formulario 501 de los años (2022, 2023 Y 2024) para contribuyentes de IRE SIMPLE.

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en Servicio de Gestión de Eventos, a Entidades Públicas y/o Privadas con facturaciones de venta, contratos y/o recepciones finales u otros documentos, por un monto equivalente al 30% como mínimo del monto total ofertado en el presente procedimiento de contratación, de los últimos tres años (2023, 2024, 2025). Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año. Podrán presentarse la cantidad de facturaciones que fueren necesarias para acreditar el volumen solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC o la patente municipal, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial.

Capacidad Técnica

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

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

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

El comité de evaluación podrá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, 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 moneda extranjera 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.

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la publicación de los documentos en el SICP, 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. Dicha notificación, al tiempo de la publicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado de la adjudicación y el informe de evaluación respectivo.

En casos excepcionales regulados por la DNCP, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de publicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

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 convenios modificatorios.

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

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

Departamento de Servicios dependiente de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT).

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

Pretende cubrir las necesidades de contar con los servicios de gestión de eventos, en cuanto a infraestructura, servicios y bienes que puedan surgir durante el desarrollo de eventos tales como Exposición Técnica, reuniones con autoridades importantes, visitas de extranjeros, conferencias, charlas, cursos de diferente índole, etc.

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

Se trata de un Llamado periódico, sucesivo, por Evento .

- Justificación de las especificaciones técnicas establecidas.

Especificación Técnica pretende satisfacer las necesidades de contar con los servicios de organización y gestión de eventos,

de acuerdo a los eventos planificados y a los servicios solicitados por la DNIT.

Especificaciones Técnicas "CPS"

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

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 sirven de referencia para 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. 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”, remitiendo la aclaración respectiva. 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 avaluos de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avaluos 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 a la de 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 datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar 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:

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM 1 AL 30:

SERVICIO DE HOTELERIA.

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

Todos los ítems deberán estar cotizados individualmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

ITEM 31 AL 58:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OPCIÓN A: Capital.

OPCIÓN B: Interior.

SERVICIOS GASTRONOMICOS (En Hoteles y/o Salones Alquilados)

ITEM 59: SERVICIO DE MENU EJECUTIVO - Opción A

Servicio de Buffet Opción A

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

Cada plato incluye:

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

El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Ensaladas:

- Mixta, primavera, de arroz y rusa

Platos Principales:

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

Guarniciones

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

Postres

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

ITEM 60: SERVICIO DE MENU EJECUTIVO - Opción B

Servicio de Buffet Opción B

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

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)

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

El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Picadas:

- Panes, Grisines y Patés

Entrada

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

Platos Principales:

Pastas

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

Postres

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

ITEM 61: SERVICIO DE MENU ECONÓMICO - Opción A

Opciones:

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

Cada plato incluye:

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

ITEM 62: SERVICIO DE MENU ECONÓMICO - Opción B

Opciones:

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

Cada plato incluye:

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

ITEM 63: SERVICIO DE MENU ECONÓMICO - Opción C

Opciones:

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

ITEM 64: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - Opción A

Incluye:

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

ITEM 65: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - Opción B

Incluye:

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

ITEM 66: SERVICIO DE COFFEE BREAK - Opción A

Incluye:

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

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

ITEM 67: SERVICIO DE COFFEE BREAK - Opción B

Incluye:

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

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

ITEM 68: SERVICIO DE AGUA Y CAFÉ PERMANENTE

Incluye:

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

ITEM 69: CHIPITA DE MAÍZ Y ALMIDÓN

- Por kilogramo

ITEM 70: BOCADITOS SALADOS OPCION A

BOCADITOS SALADOS ESPECIALES

Opciones:

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

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

ITEM 71: BOCADITOS SALADOS OPCION B

BOCADITOS CLÁSICOS SALADOS

Opciones:

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

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

ITEM 72: BOCADITOS SALADOS OPCION C

COMIDAS TÍPICAS TAMAÑO BOCADITO

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

- Butifarra

ITEM 73: BOCADITOS DULCES

Opciones:

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

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

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

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

ITEM 75: AGUA MINERAL CON GAS DE 500ML

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

ITEM 76: AGUA MINERAL SIN GAS DE 500ML

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

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

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

ITEM 78: SERVILLETAS DE PAPEL DE PRIMERA CALIDAD

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

ITEM 79: SERVICIO DE MOZO - OPCIÓN A

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

ITEM 80: SERVICIO DE MOZO - OPCIÓN B

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

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

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

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

- Arreglos con follajes u hojas verdes.

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

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

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

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

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

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

ITEM 89: Provisión de guía de flores por metro.

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

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

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

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

ITEM 94: AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DE SALÓN HASTA 100 PERSONAS

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

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

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

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

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

ITEM 97: ENTELADO TRICOLOR PARA EDIFICIOS DE LA DNIT

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

ITEM 98: EQUIPO DE AUDIO.

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

ITEM 99: AUDIO.

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

ITEM 100: Micrófono de pie c/soporte.

ITEM 101: Micrófono inalámbrico c/soporte.

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

ITEM 103: Micrófono solapero c/accesorios.

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

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

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

ITEM 107: Proyector Multimedia.

ITEM 108: Impresora multifunción a colores.

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

ITEM 110: Computadora personal/ Notebook.

ITEM 111: Servicio de Grabación de audio eventos.

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

ITEM 113: Cabinas para traducción simultánea.

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

ITEM 115: Equipo de traducción simultánea precio por unidad.

ITEM 116: Servicio de fotografía tamaño a elección.

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

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

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

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

ITEM 121: Servicio de discoteca con Disc Jockey

- ITEM 122:** Sistema de Audio para Salón de Eventos incluyendo consolas, mezcladoras, amplificadores, moduladores, micrófonos con o sin cable, lector de CD's. Grabación de audio en cintas y CD's
- ITEM 123:** Sistema de video con proyectores de multimedia de 2000 a 4500 lúmenes
- ITEM 124:** Retroproyector para transparencia
- ITEM 125:** Servicio de Alquiler de equipo de video conferencia con líneas de comunicación
- ITEM 126:** Servicio de líneas de comunicación de video conferencia
- ITEM 127:** Servicio de Alquiler de Papelógrafo.
- ITEM 128:** Servicio de Alquiler de Pizarra fijas y móviles
- ITEM 129:** Servicio de Alquiler de marcadores de fibra y punteros láser
- ITEM 130:** Servicio de Alquiler de fotocopidora con mesita o base
- ITEM 131:** Atril acrílico o de madera
- ITEM 132:** Tarima de 2,20 x 1,60 x 0,50 de altura con escalera en el costado
- ITEM 133:** Tarima de 4,40 x 3,20 x 0,50 de altura con escalera en el costado
- ITEM 134:** Tarima de 6,60 x 4,80 x 0,50 de altura con escalera en el costado
- ITEM 135:** Alfombra de 7 a 10 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.
- ITEM 136:** Alfombra de 10 a 15 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.
- ITEM 137:** Alfombra de 20 a 30 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.
- ITEM 138:** Alfombra de 40 a 50 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.
- ITEM 139:** Encauzadores de 10 mts. De longitud c/soporte de metal y cordón.
- ITEM 140:** Plasma de 32 con soporte de pie o mesa
- ITEM 141:** Plasma de 42 con soporte de pie o mesa
- ITEM 142:** Plasma de 52 con soporte de pie o mesa
- ITEM 143:** Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 3m c/soporte
- ITEM 144:** Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 4m c/soporte
- ITEM 145:** Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 5m c/soporte.
- ITEM 146:** Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 6m c/soporte
- ITEM 147:** Servicio de alquiler de Luces LED.
- OBSEQUIOS PROTOCOLARES.**
- ITEM 148:** Guampa o matero de plata, en estuche de madera. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 149:** Jarra de plata en estuche de madera. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 150:** Guampa con borde y base de plata, con estuche de madera. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 151:** Bolígrafo tipo floating en filigrana. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 152:** Prendedor de filigrana para dama. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 153:** Aprieta corbata en filigrana. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 154:** Gemelos de filigrana. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 155:** Hamaca Paraguaya. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 156:** Mantel de ao poi rectangular para 8 personas. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 157:** Carpeta de ñanduti medida 30 cm de diámetro. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 158:** Mantel de Ñandutí, rectangular para 8 personas. Deberán ser de Procedencia nacional.
- ITEM 159:** Mantel en encaje ju para 8 personas. Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 160: Set de escritorio en cueros con pirograbados típicos. Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 161: Esculturas típicas en madera. Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 162: Esculturas típicas en Cerámica. Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 163: Esculturas típicas en metal. Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 164: Camisas de ao poi para caballero mangas largas. Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 165: Camisas de ao poi para caballero mangas cortas. Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 166: Camisas de ao poi para dama mangas cortas. Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 167: Camisas de ao poi para dama mangas largas. Deberán ser de Procedencia nacional.

ITEM 168: AGENDA CON IMPRESIÓN PERSONALIZADA.

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

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

ITEM 169: Bolígrafos con impresión personalizada

ITEM 170: Llaveros metálicos con impresión personalizada

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

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

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

SERVICIOS DE CATERING, ALQUILERES Y OTROS, ASUNCIÓN Y CENTRAL

ITEM 174: MENÚ EJECUTIVO OPCION A

Servicio de Buffet

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

Cada plato incluye:

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

Ensaladas:

- Mixta, primavera, de arroz y rusa

Platos Principales:

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

Guarniciones:

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

Postres:

- Ensaladas de frutos

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

ITEM 175: MENÚ EJECUTIVO OPCION B

Servicio de Buffet

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

Cada plato incluye:

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

Picadas:

- Panes, Grisines y Patés

Entrada

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

Platos Principales:

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

Guarniciones

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

Postres:

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

ITEM 176: MENÚ EJECUTIVO OPCION C

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

Cada plato incluye:

- 1 plato principal (600 grs. la porción)

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

Ensaladas:

- Mixta, primavera, de arroz y rusa

Platos Principales:

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

Postres:

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

ITEM 177: MENÚ EJECUTIVO OPCION A

Opciones:

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

Cada plato incluye:

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

ITEM 178: MENÚ EJECUTIVO OPCION B

Opciones:

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

Cada plato incluye:

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

ITEM 179: MENÚ EJECUTIVO OPCION C

Opciones:

- Porciones de tartas de varios gustos
- Sándwich de milanesa (pollo, carne)
- Dos sándwiches de verdura (de 5 pisos)

- Dos empanadas grandes de carne o pollo c/pan
- Hamburguesas con pan y verduras

ITEM 180: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION A

Incluye:

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

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

ITEM 181: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION B

Incluye:

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

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

ITEM 182: SERVICIO DE AGUA Y CAFÉ PERMANENTE

Incluye:

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

ITEM 183: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - OPCION A

Incluye:

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

- Fetas de jamón
- Fetas de Queso
- Azúcar y/o edulcorantes
- Frutas variadas

ITEM 184: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - OPCION B

Incluye:

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

ITEM 185: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN A

BOCADITOS SALADOS ESPECIALES

Opciones:

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

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

ITEM 186: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN B

BOCADITOS SALADOS (CLASICOS y HORNEADOS)

Opciones:

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

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

ITEM 187: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN C

COMIDAS TÍPICAS TAMAÑO BOCADITO - FRITO

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

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

ITEM 188: BOCADITOS DULCES

Opciones:

- Alfajorcito con cobertura de chocolate

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

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

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

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

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

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

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

ITEM 193: Café negro cebado caliente (por litro)

ITEM 194: Mate cocido colado caliente (por litro)

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

OPCIÓN A: En tetra pack

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

OPCIÓN B: En termo caliente

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

OPCIÓN C: En termo frío

ITEM 198: Gaseosas de origen americano y multinacional de 500 ml. (fría)

ITEM 199: Gaseosas de origen americano y multinacional de 1 ½ litros (fría)

ITEM 200: Gaseosas de origen americano y multinacional de 2 litros (fría)

ITEM 201: Gaseosas de origen americano y multinacional de 3 litros (fría)

ITEM 202: Gaseosa de 2 ¼ litros fría

ITEM 203: Agua tónica de 500 ml (fría)

ITEM 204: Agua caliente

ITEM 205: Agua mineral con gas de 500ml sin sodio (fría)

ITEM 206: Agua mineral sin gas de 500ml sin sodio (fría)

ITEM 207: Agua mineral con gas de 2 litros sin sodio (fría)

ITEM 208: Agua mineral sin gas de 2 litros sin sodio (fría)

ITEM 209: Saquitos de té (varios colores)

ITEM 210: Jugos de frutas (naturales) varios sabores por litro (fría)

ITEM 211: Azúcar en sobrecitos

ITEM 212: Revolvedores de plásticos (paq. de 50 unidades)

ITEM 213: Edulcorantes en sobrecitos

ITEM 214: Hielo en cubitos en bolsas de 3 kilos

ITEM 215: Hielo en cubitos en bolsas de 25 kilos

ITEM 216: Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 10 unidades)

ITEM 217: Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 25 unidades)

ITEM 218: Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 50 unidades)

ITEM 219: Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 50 unidades), Primera calidad refiere a que sea blanca, suave y absorbente.

ITEM 220: Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 100 unidades). Primera calidad refiere a que sea blanca, suave y absorbente

ITEM 221: Vasos plásticos desechables para agua, gaseosa o jugo de 250ml. (paq. de 50 unidades)

ITEM 222: Vasos plásticos para café (paq. de 50 unidades)

ITEM 223: Bandejas de cartón o plástico, medidas 15 x 15 cms. (paq. de 50 unidades)

SERVICIOS VARIOS - FRUTAS VARIAS

ITEM 224 AL 232: FRUTAS CITRICAS limón nacional y taiti, pomelo, naranja, toronja, mandarina, Kiwi, Piña, lima de Persia, etc.

ITEM 233 AL 244: FRUTAS DULCES: Banana, manzana, pera, melón, cereza, granada, sandía, durazno, frutilla, uva, ciruela, mamón, etc.

INSUMOS GENERALES

ITEM 245: Edulcorante en presentación líquida de 500 ml, en base a kaà he ´e

ITEM 246: Café molido para cebar presentación de 250 kg

ITEM 247: Café molido para cebar presentación de 500 kg

ITEM 248: Té, en presentación saquitos de 25 unidades la caja.

ITEM 249: Yerba tradicional no saborizada, el envasado de ser en papel Kraft, y en paquetes de 1 kilo, el vto. Como mínimo de 1 año a partir de la fecha de entrega a la DNIT.

ITEM 250: Yerba saborizada a elección, el envasado de ser en papel Kraft, y en paquetes de 1 kilo, el vto. Como mínimo de 1 año a partir de la fecha de entrega a la DNIT.

ITEM 251: Azúcar blanca granulada fina envasada en paquetes de 1 kilo.

ITEM 252: Jugo de Soja: Envasado en Tetra Pak de 1 litro, reciclado máximo 2 veces - Vto como mínimo tres meses a partir de la recepción de la entrega a la DNIT.

ITEM 253: Té de anís en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.

ITEM 254: Té de boldo en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.

ITEM 255: Té de manzanilla en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.

ITEM 256: Té negro en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.

ITEM 257: Té verde en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la DNIT.

ITEM 258: Durazno en almíbar envasados en latas de aproximadamente 800 gramos, con fecha de vencimiento mínimo 1 año a partir de la entrega a la DNIT.

ITEM 259: Aceite de oliva en frasco de vidrio de 500 ml.

ITEM 260: Sal fina granulada fina envasada en paquetes de 1 kilo.

ITEM 261: Orégano envasado en paquete de 250 gramos.

ITEM 262: Yaguareté Ka'a envasado en paquete de 250 gramos.

ITEM 263: Pimienta envasada en paquete de 250 gramos.

ITEM 264: Vinagre en frasco de plástico de 1 litro

ITEM 265: Salsa de soja en frasco de plástico de 1 litro

ITEM 266: Golosinas varios en paquetes de 600 gramos

SERVICIOS DE ALQUILERES DE VAJILLERÍA Y OTROS

ITEM 267: Tablón de 2,5 mts.

ITEM 268: Mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas

ITEM 269: Silla de metal vestida (colores a elección)

ITEM 270: Silla tipo tiffany (colores a elección)

ITEM 271: Silla tipo presidencial con estructura de aluminio (colores a elección)

ITEM 272: Silla de plástico color blanco o colores a elección

ITEM 273: Silla de metal con tapizado de tela (colores a elección)

ITEM 274: Juego de sillones de 1 cuerpo

ITEM 275: Juego de sillones de 2 a 3 cuerpos con estilo

ITEM 276: Mesa de centro (madera, vidrio o cristal)

ITEM 277: Mantel para tablón (colores a elección)

ITEM 278: Mantel para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas

ITEM 279: Cubre mantel para tablón

ITEM 280: Cubre mantel para mesa redonda 6,8, 10 y 12 personas

ITEM 281: Caminero para tablón

ITEM 282: Pollerones para tablón

ITEM 283: Pollerones para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas

ITEM 284: Servilleta de tela (colores a elección)

ITEM 285: Cuchillo de acero inoxidable

ITEM 286: Tenedor de acero inoxidable

ITEM 287: Cucharita para postre de acero inoxidable

ITEM 288: Cucharita para café de acero inoxidable

ITEM 289: Plato plato de porcelana

ITEM 290: Plato para postre y pan de porcelana

ITEM 291: Vaso largo para agua

ITEM 292: Vaso para jugo

ITEM 293: Copa para jugo

ITEM 294: Copa para agua

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

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

ITEM 297: Tacita con platito de porcelana para café

ITEM 298: Conservadora de 50 litros como mínimo

ITEM 299: Bandeja con blanda antideslizante con lito para mozo

ITEM 300: Tacho para hielo

ITEM 301: Hielera con pinza

ITEM 302: Servicio de mozo

OPCIÓN A: jornada completa de 8 horas

ITEM 303: Servicio de mozo

OPCIÓN B: media jornada, hasta 4 horas

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

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

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

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

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

ITEM 309: Toldos estructurales por metro cuadrado

ITEM 310: Tarimas costo por metro cuadrado

ITEM 311: Camineros de alfombra costo por metro cuadrado

ITEM 312: Alfombrado para piso costo por metro cuadrado

ITEM 313: Piso de madera costo por metro cuadrado

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

ITEM 315: Computeras para postre

ITEM 316: Copas para champagne y vino

ITEM 317: Tacho de metal o plástico grande para residuos

ITEM 318: Ventilador de pie por unidad

ITEM 319: Hidro Ventilador de pie por unidad

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

ITEM 320: Servicio de Desayuno de Trabajo

Incluye:

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

ITEM 321: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION A

Incluye:

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

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

ITEM 322: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION B

Incluye:

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

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

ITEM 323: SERVICIO DE CAFÉ Y AGUA PERMANENTE

Incluye:

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

ITEM 324: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN A

BOCADITOS SALADOS (ESPECIALES)

Opciones:

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

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

ITEM 325: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN B

BOCADITOS SALADOS (CLASICOS Y HORNEADOS)

Opciones:

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

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

ITEM 326: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN C

COMIDAS TÍPICAS TAMAÑO BOCADITO - FRITO

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

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

ITEM 327: BOCADITOS DULCES

Opciones:

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

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

ITEM 328: CHIPITAS DE MAÍZ Y ALMIDÓN - OPCION A

Chipitas de maíz y almidón en paquetes sellados de 250 grs

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

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

ITEM 330: Café negro cebado caliente (por litro)

ITEM 331: Mate cocido colado caliente (por litro)

ITEM 332: SERVICIO DE MENÚ OPCION A

Opciones:

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

ITEM 333: SERVICIO DE MENÚ OPCION B

Opciones:

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

ITEM 334: SERVICIO DE MENÚ OPCION C

Opciones:

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

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

OPCIÓN A: En tetra pack

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

OPCIÓN B: En termo caliente

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ITEM 346: Azúcar en sobrecitos

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

ITEM 348: Edulcorantes en sobrecitos

ITEM 349: Hielo en cubitos en bolsas de 3 kilos

ITEM 350: Hielo en cubitos en bolsas de 25 kilos

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

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

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

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

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

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

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

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

ITEM 359: Vasos plásticos para café (paq. de 50 unidades)

ITEM 360: Bandejas de cartón o plástico, medidas 15 x 15 cms. (paq. de 50 unidades)

ITEM 361: Provisión de arreglos alargados para conferencia con flores variadas a elección con caída y sin caída.

ITEM 362: Provisión de guía de flores por metro.

ITEM 363: Tablón de 2,5 mts.

ITEM 364: Mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas

ITEM 365: Silla de metal vestida (colores a elección)

ITEM 366: Silla de metal con tapizado de tela (colores a elección)

ITEM 367: Silla tiffany

ITEM 368: Silla de plástico color blanco o colores a elección

ITEM 369: Juego de sillones de 1 cuerpo

ITEM 370: Juego de sillones de 2 a 3 cuerpos con estilo

ITEM 371: Mesa de centro (madera, vidrio o cristal)

ITEM 372: Mantel para tablón (colores a elección)

ITEM 373: Mantel para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas

ITEM 374: Cubre mantel para tablón

ITEM 375: Cubre mantel para mesa redonda 6,8, 10 y 12 personas

ITEM 376: Caminero para tablón

ITEM 377: Pollerones para tablón

ITEM 378: Pollerones para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas

ITEM 379: Servilleta de tela (colores a elección)

ITEM 380: Cuchillo de acero inoxidable

ITEM 381: Tenedor de acero inoxidable

ITEM 382: Cucharita para postre de acero inoxidable

ITEM 383: Cucharita para café de acero inoxidable

ITEM 384: Plato playo de porcelana

ITEM 385: Plato para postre y pan de porcelana

ITEM 386: Vaso largo para agua

ITEM 387: Vaso para jugo

ITEM 388: Copa para jugo

ITEM 389: Copa para agua

ITEM 390: Jarra de vidrio y/o acero inoxidable de 2 litros

ITEM 391: Taza con platito de porcelana para café con leche

ITEM 392: Tacita con platito de porcelana para café

ITEM 393: Conservadora de 50 litros como mínimo

ITEM 394: Bandeja con blonda antideslizante con lito para mozo

ITEM 395: Tacho para hielo

ITEM 396: Hielera con pinza

ITEM 397: SERVICIO DE MOZO

OPCIÓN A: jornada completa de 8 horas

ITEM 398: SERVICIO DE MOZO

OPCIÓN B: media jornada, hasta 4 horas

ITEM 399: Servicio de estibadores, acomodadores, limpiadoras y personal de apoyo jornada por 8 horas

ITEM 400: Servicio de personal especializado en protocolo jornada de 8 horas

ITEM 401: Toldo de 3 metros por 3 metros con entelado

ITEM 402: Toldo de 6 metros por 6 metros con entelado

ITEM 403: Toldo de 8 metros por 8 metros con entelado

ITEM 404: Toldos estructurales por metro cuadrado

ITEM 405: Tarimas costo por metro cuadrado

ITEM 406: Camineros de alfombra costo por metro cuadrado

ITEM 407: Alfombrado para piso costo por metro cuadrado

ITEM 408: Piso de madera costo por metro cuadrado

ITEM 409: Fuentes y/o bandeja para servicios (ensalada, comidas frías y calientes, etc.)

ITEM 410: Computeras para postre

ITEM 411: Tacho de metal o plástico grande para residuos

ITEM 412: Equipo de Audio: incluye como mínimo (Consola Amplificada, 4 Bafles, 2 Micrófonos).

ITEM 413: Audio incluyendo: Consola, amplificador, monitor de entorno, líneas de salidas de sonido y 6 micrófonos de pie.

ITEM 414: Micrófono de pie c/soporte

ITEM 415: Micrófono inalámbrico c/soporte

ITEM 416: Micrófono solapero c/accesorios

ITEM 417: Micrófono de mesa c/soporte

ITEM 418: Pantalla de dos metros por dos metros con conexión para computadora

ITEM 419: Pantalla de cuatro metros por cuatro metros con conexión para computadora

ITEM 420: Proyector multimedia

ITEM 421: Impresora multifunción a colores

ITEM 422: Modem de Internet móvil de cualquier proveedor local para Wi Fi

ITEM 423: Computadora personal/ Notebook

ITEM 424: Servicio de Grabación de audio eventos

ITEM 425: Servicio de Filmación

ITEM 426: Sistema de video con proyectores de multimedia de 2000 a 4500 lúmenes

ITEM 427: Retroproyector para transparencia

ITEM 428: Servicio de Alquiler de Papelógrafo

ITEM 429: Servicio de Alquiler de Pizarra fijas y móviles

ITEM 430: Servicio de Alquiler de marcadores de fibra y punteros láser

ITEM 431: Atril acrílico o de madera

ITEM 432: Plasma de 32 con soporte de pie o mesa

ITEM 433: Plasma de 42 con soporte de pie o mesa

ITEM 434: Plasma de 52 con soporte de pie o mesa

ITEM 435: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 3m c/soporte

ITEM 436: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 4m c/soporte

ITEM 437: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 5m c/soporte

ITEM 438: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 6m c/soporte

ITEM 439: Alquiler de canastas tipo paneras para eventos

ITEM 440: Alquiler de Banderas Paraguaya con escudo y mástil.

ITEM 441: Alquiler de sillas de plástico con reposera.

ITEM 442: Alquiler de sillas de plástico sin reposera.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El Contratista se deberá comprometer a efectuar las provisiones de bienes y servicios a la DNIT en los términos que se le especifique en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato y las Órdenes de Servicios emitidas.
- Los pedidos de bienes o servicios serán canalizados única y exclusivamente por el Dpto. de Servicios de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, la que emitirá un Pedido de Presupuesto al Contratista, debiendo el mismo presentar el presupuesto que refleje el pedido requerido, remitiendo por correo electrónico, sin que esto implique la necesidad de omitir la presentación en formato original.
- Como requisito indispensable para el inicio de la provisión de bienes y/o servicios, el Contratista deberá contar con las Ordenes de Servicios correspondientes, emitidas por el Dpto. de Servicios de la Coordinación Administrativa de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios; en la que se especificarán o detallarán el tipo de servicios o bienes, cantidades y totales, la cual no asume responsabilidad en la determinación de la necesidad y la correcta ejecución de los servicios.
- Los pedidos de bienes y/o servicios serán emanados por el área competente de la DNIT, conforme a los siguientes casos:
 1. Con 48 horas de anticipación para los eventos que se realizarán fuera de las instalaciones de la DNIT.
 2. Con 24 horas de anticipación para los eventos que se realizarán en locales de la DNIT.
 3. Con 12 horas de anticipación para la provisión de obsequios protocolares y/o empresariales; e insignias metálicas, para los casos de obsequios varios el tiempo de provisión será definido en las Ordenes de Servicio.
 4. Con 6 horas de anticipación en los casos de provisión de menú ejecutivo, económico y similares.
 5. Con 4 horas de anticipación en los casos de provisión de bocaditos, tales como: salados, clásicos, especiales; asimismo en los casos de provisión de agua, café, cocido, leche, chipitas, tortas, gaseosas, jugos, aguas minerales y similares, éstos incluyen sus correspondientes insumos accesorios como ser: revolvedores, azúcar y/o edulcorantes, servilletas, vasos, hielo, bandejas.
 6. Con 4 horas de anticipación para los servicios de hotelería para hospedaje de personas.
 7. Con 4 horas de anticipación para bienes o servicios incluidos y/o excluidos en los ítems anteriores, pero que se encuentren dentro de las prioridades especiales de la DNIT. Para estos casos las Órdenes de Servicios contarán con la aclaración que el suministro requerido debe ser comprendido dentro del mecanismo de provisión con plazos abreviados por su prioridad.
- El Contratista, deberá designar una persona de su staff, quien se encargará de la atención de la cuenta de la DNIT, para lo cual dicho personal deberá tener las capacidades técnicas necesarias para presentar propuestas y sugerencias en cuanto a la organización y preparación de eventos, debiendo para cada pedido presentar, en formato de presupuesto, el universo de los requerimientos posibles, los cuales de considerarlos convenientes serán autorizados

por la Convocante, Orden de Servicio mediante. Para tal efecto, se consignará el número telefónico, fax y dirección electrónica del personal designado.

- La Convocante podrá realizar eventos varios en distintos puntos del país como: Dpto. del Alto Paraná, Dpto. de Itapúa, Dpto. de Caaguazú, Dpto. de Cordillera, Dpto. de Paraguarí u otra ciudad (sin ser limitativo). El Contratista deberá estar en condiciones de proveer todos los servicios cotizados para realizar dichos eventos. Asimismo, se podrá optar por proveedores locales que no se encuentren dentro de las casas comerciales inicialmente propuestas, no implicando esto costo adicional alguno para la convocante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

La selección de las alternativas de las empresas/casas comerciales propuestas será de libre elección de la convocante. La convocante se reserva el derecho de solicitar el cambio de las firmas comerciales propuestas cuyas prestaciones no hayan sido satisfactorias, no implicando ello cambio en las especificaciones técnicas ni cambio en el precio unitario adjudicado.

OBSERVACIONES ESPECIFICAS

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

De las MIPYMES

En procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. 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 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

Plan de entrega de los bienes

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

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

Ítem N°	Descripción	Lugar de Entrega	Plazo de Entrega
1	Edificio Central de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (Edificio DNIT).	Yegros esq. Mcal. López	1) Con 48 horas de anticipación
2	Edificio de la Dirección General de Recaudación y de Oficinas Regionales, de la Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas y de la Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales (DGROR-DGAF-DACCF)	Yegros esq. Eligio Ayala	para los eventos que se realizarán fuera de las instalaciones de la DNIT. 2) Con 24 horas de anticipación para los eventos

3	Edificio de la Dirección General de Fiscalización Tributaria (DGFT)	Independencia Nacional esq. Eduardo V. Haedo	que se realizarán en locales de la DNIT.
4	Edificio de la Dirección General de Grandes Contribuyentes (DGGC)	Independencia Nacional esq. Eduardo V. Haedo	3) Con 12 horas de anticipación para la provisión de obsequios protocolares y/o empresariales; e
5	Edificio HOTINSA	Ntra. Señora de la Asunción N° 661 entre V. Haedo y Gral. Díaz	insignias metálicas, para los casos de
6	Edificio Elías Saba Inmobiliaria S.A (Archivo del Dpto. de Patrimonio - DGAF)	Iturbe c/Eligio Ayala	obsequios varios el tiempo de provisión será definido en las Ordenes de Servicio.
7	Edificio Sitio de Contingencia	Guabirá c/ Avda. Perón (Lambaré)	4) Con 6 horas de anticipación
8	Regional Impositiva Norte (Concepción)	Mcal. López esq. Cerro Corá	en los casos de provisión de menú
9	Oficina de San Pedro (San Estanislao)	Avda. Coronel Zoilo esq. Pedro Juan Caballero	ejecutivo, económico y similares.
10	Oficina de Cordillera (Caacupé)	Concepción esq. 14 de Mayo	5) Con 4 horas de anticipación
11	Oficina de Guaira (Villarrica)-	Mompox esq. EE.UU.	en los casos de provisión de bocaditos, tales como: salados, clásicos, especiales;
12	Regional Impositiva Centro (Coronel Oviedo) -	José Segundo Decoud c/Tuyuti	asimismo, en los casos de provisión de
13	Oficina de Caazapá-	Mcal. Estigarribia N° 344 c/Luis Alberto de Herrera	agua, café, cocido, leche, chipitas, tortas, gaseosas, jugos, aguas minerales
14	Regional Impositiva Sur (Encarnación)-	Ruta Internacional c/Avda. San Blas (al costado del Correo Paraguayo)	y similares, éstos incluyen sus correspondientes insumos accesorios
15	Oficina de Misiones (San Juan Bautista)- Calle Monseñor Rojas N° 650	Calle Monseñor Rojas N° 650	como ser: revolvedores, azúcar y/o edulcorantes,

16	Oficina Regional Paraguari (Paraguari)-	14 de mayo esq. Gral. Morinigo	servilletas, vasos, hielo, bandejas.
17	Regional Impositiva Este (Ciudad del Este)-	Avda. Teniente Rojas Silva esq. Calle Valois	6) Con 4 horas de anticipación para los servicios de hotelería para
18	Oficina de Itá	Mcal. López esq. Enrique Doldán Ibieta	hospedaje de personas.
19	Regional Impositiva Oeste (San Lorenzo)-	Ruta Mcal. Estigarribia e/ Cnel. Romero y Rodríguez de Francia.	7) Con 4 horas de anticipación para bienes o servicios incluidos y/o excluidos en los ítems anteriores, pero
20	Oficina de Ñeembucú (Pilar)	Albersoni esq. Dr. Mazzei N° 582	que se encuentren dentro de las
21	Oficina de Amambay (Pedro Juan Caballero)-	Dr. Francia N° 940	prioridades especiales de la DNIT. Para
22	Oficina Pte. Hayes (Villa Hayes)-	Cerro Corá 1259 esq. Tte. Francisco Fleitas	estos casos las Órdenes de Servicios
23	Oficina de Boquerón (Loma Plata)-	Calle Ultima y Avenida Central	contarán con la aclaración que el suministro requerido debe ser
24	Oficina de Canindeyú (Salto de Guairá)	Avda. Paraguay e/ Mcal. López y Cerro Corá	comprendido dentro del mecanismo de provisión con plazos abreviados por su prioridad.

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

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 corrido, 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.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 "DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" y la Ley N° 6822 "DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

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, el cual deberá estar inscripto en el registro de poderes.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución 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 recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente 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.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
<i>Acta de Conformidad 1</i>	<i>Orden de Servicio 1</i>	<i>Abril 2026</i>
<i>Acta de Conformidad 2</i>	<i>Orden de Servicio 2</i>	<i>Mayo 2026</i>
<i>Acta de Conformidad 3</i>	<i>Orden de Servicio 3</i>	<i>Junio 2026</i>

<i>Acta de Conformidad 4</i>	<i>Orden de Servicio 4</i>	<i>Julio 2026</i>
<i>Acta de Conformidad 5</i>	<i>Orden de Servicio 5</i>	<i>Agosto 2026</i>
<i>Acta de Conformidad 6</i>	<i>Orden de Servicio 6</i>	<i>Septiembre 2026</i>
<i>Acta de Conformidad 7</i>	<i>Orden de Servicio 7</i>	<i>Octubre 2026</i>
<i>Acta de Conformidad 8</i>	<i>Orden de Servicio 8</i>	<i>Noviembre 2026</i>
<i>Acta de Conformidad 9</i>	<i>Orden de Servicio 9</i>	<i>Diciembre 2026</i>
<i>Acta de Conformidad 10</i>	<i>Orden de Servicio 10</i>	<i>Enero 2027</i>
<i>Acta de Conformidad 11</i>	<i>Orden de Servicio 11</i>	<i>Febrero 2027</i>
<i>Acta de Conformidad 12</i>	<i>Orden de Servicio 12</i>	<i>Marzo 2027</i>
<i>Acta de Conformidad 13</i>	<i>Orden de Servicio 13</i>	<i>Abril 2027</i>
<i>Acta de Conformidad 14</i>	<i>Orden de Servicio 14</i>	<i>Mayo 2027</i>
<i>Acta de Conformidad 15</i>	<i>Orden de Servicio 15</i>	<i>Junio 2027</i>

<i>Acta de Conformidad 16</i>	<i>Orden de Servicio 16</i>	<i>Julio 2027</i>
<i>Acta de Conformidad 17</i>	<i>Orden de Servicio 17</i>	<i>Agosto 2027</i>
<i>Acta de Conformidad 18</i>	<i>Orden de Servicio 18</i>	Septiembre 2027
Acta de Conformidad 19	Orden de Servicio 19	Octubre 2027
Acta de Conformidad 20	Orden de Servicio 20	Noviembre 2027
Acta de Conformidad 21	Orden de Servicio 21	Diciembre 2027

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.

Subcontratación

En caso de que aplique, 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.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria.

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

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

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"

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

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. 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.

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

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.

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.

La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- 1) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- 2) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- 3) 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
- 4) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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.

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, consultor 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 de fiel cumplimiento de contrato 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 (en días corridos) de:

DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027. EN CASO DE OTORGARSE PRÓRROGAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRORROGAR LA GARANTÍA EN LA MISMA MEDIDA EN CUALQUIER CASO, EL PLAZO DE VIGENCIA DE ESTA GARANTÍA DEBERÁ CUBRIR, POR LO MENOS, 30 DÍAS POSTERIORES AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO AL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ESTA GARANTÍA SERÁ DEVUELTA AL CONTRATISTA, PREVIA SOLICITUD.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos 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:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. 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;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- g. 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

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

El Contratista, Proveedor o Consultor deberá presentar la Nota de Solicitud de Pago, suscripta por su representante legal o persona debidamente autorizada, ante la Mesa de Entrada de la Coordinación Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT), ubicada en el Edificio Histórico sito en Yegros esquina Eligio Ayala, planta alta.

A la citada solicitud deberá adjuntarse la **KuDE Factura Electrónica**, debidamente emitida y completada con los datos de la Contratante (**Dirección Nacional de Ingresos Tributarios RUC N.º 80137559-2**) y por el monto total facturado. Sobre dicho monto serán aplicables las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, conforme a la normativa legal vigente de la República del Paraguay.

Asimismo, con independencia de las retenciones impositivas señaladas, se aplicará la contribución prevista en el artículo 63 de la Ley N.º 7021/2022 de Suministro y Contrataciones Públicas, calculada sobre el monto de las facturas efectivamente pagadas, una vez deducidos los impuestos consignados en las mismas.

En contratos plurianuales, el crédito presupuestario correspondiente a ejercicios fiscales posteriores a la suscripción del contrato quedará sujeto a la disponibilidad del Presupuesto General de la Nación para los períodos respectivos.

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. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos 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).

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

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 corridos, 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 corridos, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

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

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

Porcentaje de multas

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

1,00 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

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

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

