

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Corte Suprema de Justicia (CSJ)

Corte Suprema de Justicia

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE CEREMONIAL - CONTRATO ABIERTO
- PLURIANUAL - S.B.E.**

(versión 1)

ID de Licitación:

393033



Modalidad:

Concurso de Ofertas

Publicado el:

13/10/2021

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE"

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	393033	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE CEREMONIAL - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - S.B.E.
Convocante:	Corte Suprema de Justicia (CSJ)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Corte Suprema de Justicia	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	22/10/2021 13:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - TORRE SUR - 4TO PISO - UOC	Fecha de Entrega de Ofertas:	29/10/2021 09:15
Lugar de Apertura de Ofertas:	PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - TORRE SUR - 4TO PISO - UOC	Fecha de Apertura de Ofertas:	29/10/2021 09:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	Lic. Liz Fatima Insfran	Cargo:	DIRECTORA
Teléfono:	424460	Correo Electrónico:	CONTRATACIONES1@PJ.GOV.PY

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin indentificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

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

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

Documentos de la oferta

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

A tal efecto, el comité de evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable establecido por el mismo, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El comité de evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no 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:

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

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

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

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

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

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

Precio y formulario de la oferta

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

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

a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

- El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
- 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 la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

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

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

No Aplica

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

Muestras

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

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

120

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de

Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".

5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

- a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
- b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta;
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
- d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,

e.2. Firmar el contrato,

e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o

e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

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

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

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

150

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

5,00 %

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

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

26 (VEINTISEIS) MESES, contados desde el día de la firma del contrato.

Periodo de validez de la garantía de los bienes

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

No Aplica

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

EN FORMA INMEDIATA UNA VEZ RECIBIDO EL RECLAMO VIA TELEFÓNICA/NOTA/MAIL POR PARTE DE LA CONVOCANTE.

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 con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

Cobertura de seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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

Plazo para presentar las ofertas

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

TODOS LOS OFERENTES

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

Apertura de ofertas

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

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se

permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

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

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

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

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

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

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

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

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

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

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

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

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

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

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

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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.

1. 1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las

consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Margen de Preferencia Local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

1. Formulario de Oferta (*) SUSTANCIAL

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

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) SUSTANCIAL

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

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

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

5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*) SUSTANCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*) SUSTANCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) SUSTANCIAL
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*) SUSTANCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*) SUSTANCIAL
9.3. Oferentes en Consorcio.

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

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

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

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

Capacidad Financiera

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

a. Para contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con los siguientes parámetros:

- **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2018, 2019, 2020.

- **Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años 2018, 2019, 2020.

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

El promedio de la sumatoria de los años 2018, 2019, 2020, no deberá ser negativo.

b. Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de la sumatoria de los años 2018, 2019, 2020.

c. Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de la sumatoria de los años 2018, 2019, 2020.

d. Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de la sumatoria de los años 2018, 2019, 2020.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

a. Balance General y Estados de Resultado de los años 2018, 2019 y 2020.

b. Declaración Jurada del Impuesto a la Renta de los años 2018, 2019 y 2020.

c. IVA General de 36 (TREINTA Y SEIS) meses, correspondiente a los años 2018, 2019 y 2020 para contribuyentes sólo del IVA General.

d. Formulario 106 de los años 2018, 2019 y Formulario 501 del año 2020 para contribuyentes del IRPC.

e. Formulario 104 de los años 2018, 2019 y Formulario 506 del año 2020 para contribuyentes de Renta Personal.

- **PARA OFERENTES EN CONSORCIO:** Todos los integrantes deben cumplir con este requisito.

Experiencia requerida

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

- El Oferente deberá presentar copia de contratos con entidades públicas y/o privadas de servicios relacionados a **(CEREMONIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE EVENTOS)**, acompañadas de sus constancias de prestación de servicios correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020. Se aclara que no es necesario contar con un contrato por año, el promedio de facturación de los últimos 3 (tres) años deberá ser superior al 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo de la contratación. LAS DOCUMENTACIONES PRESENTADAS DEBERÁN VENIR ACOMPAÑADAS INDEFECTIBLEMENTE DE LAS CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO SATISFACTORIO, COPIA AUTENTICADA U ORIGINAL

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Copia de contratos con entidades públicas y/o privadas de servicios relacionados a **(CEREMONIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE EVENTOS)**, acompañadas de sus constancias de prestación de servicios correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020. Se aclara que no es necesario contar con un contrato por año, el promedio de facturación de los últimos 3 (tres) años deberá ser superior al 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo de la contratación. LAS DOCUMENTACIONES PRESENTADAS DEBERÁN VENIR ACOMPAÑADOS INDEFECTIBLEMENTE DE LAS CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO SATISFACTORIO, COPIA AUTENTICADA U ORIGINAL

- **OFERENTES EN CONSORCIO:** El socio líder debe cumplir al menos con el 60% (sesenta por ciento) del requisito y el resto de los socios con al menos el 40% (cuarenta por ciento) de este requisito.

Capacidad Técnica

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

1. Manifestar que cuenta con la capacidad para proveer los servicios detallados en la planilla de especificaciones técnicas en cantidad y tiempo solicitados.
2. Constar que quedan habilitados para los efectos de la prestación del servicio, todos los locales propuestos para la realización de los distintos eventos detallados en las especificaciones técnicas tanto para la Ciudad de Asunción, Gran Asunción y el Interior del País según el listado dado a continuación:
 - Listado de como mínimo: 5 (CINCO) SALONES DE EVENTOS en Asunción y/o el Departamento Central.
 - Listado de como mínimo: 3 (TRES) SALONES DE EVENTOS en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central. De los cuales 2 deberán estar ubicados en las Ciudades de Encarnación y Ciudad del Este
 - Listado de como mínimo 5 (CINCO) RESTAURANTES en la ciudad de Asunción y Departamento Central.

- Listado de como mínimo: 3 (TRES) RESTAURANTES en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central. De los cuales 2 deberán estar ubicados en las Ciudades de Encarnación y Ciudad del Este
 - Listado de como mínimo: 5 (CINCO) HOTELES en Asunción y/o Departamento Central. Los mismos deberán corresponder a la categoría de 4 (cuatro) estrellas como mínimo.
 - Listado de como mínimo: 3 (TRES) HOTELES en el interior del país. Los mismos deberán corresponder a la categoría de 4 (cuatro) estrellas como mínimo. De los cuales 2 deberán estar ubicados en las Ciudades de Encarnación y Ciudad del Este
3. Los alimentos deberán ser trasladados en vehículos refrigerados hasta el lugar solicitado en la orden de servicio conservando la cadena de frío.
 4. Todos los servicios serán prestados en restaurantes y por empresas gastronómicas que cuenten con el registro de Establecimiento (RE) de alimentos vigente, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN) (Decreto No. 1635 del 12 de enero de 1999).
 5. Cumplimiento con las Especificaciones Técnicas ofertadas.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- a. Declaración Jurada firmada por el oferente donde manifieste que cuenta con la capacidad para proveer los servicios detallados en la planilla de especificaciones técnicas en cantidad y tiempo solicitados.
- b. Declaración Jurada donde conste que quedan habilitados para los efectos de la prestación del servicio, todos los locales propuestos para la realización de los distintos eventos detallados en las especificaciones técnicas tanto para la Ciudad de Asunción, Gran Asunción y el Interior del País según el listado dado a continuación:
 - Listado de como mínimo: 5 (CINCO) SALONES DE EVENTOS en Asunción y/o el Departamento Central.
 - Listado de como mínimo: 3 (TRES) SALONES DE EVENTOS en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central. De los cuales 2 deberán estar ubicados en las Ciudades de Encarnación y Ciudad del Este
 - Listado de como mínimo 5 (CINCO) RESTAURANTES en la ciudad de Asunción y Departamento Central.
 - Listado de como mínimo: 3 (TRES) RESTAURANTES en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central. De los cuales 2 deberán estar ubicados en las Ciudades de Encarnación y Ciudad del Este
 - Listado de como mínimo: 5 (CINCO) HOTELES en Asunción y/o Departamento Central. Los mismos deberán corresponder a la categoría de 4 (cuatro) estrellas como mínimo.
 - Listado de como mínimo: 3 (TRES) HOTELES en el interior del país. Los mismos deberán corresponder a la categoría de 4 (cuatro) estrellas como mínimo. De los cuales 2 deberán estar ubicados en las Ciudades de Encarnación y Ciudad del Este
- c. Declaración Jurada que los alimentos serán trasladados en vehículos refrigerados hasta el lugar solicitado en la orden de servicio conservando la cadena de frío
- d. Declaración Jurada que todos los servicios serán prestados en restaurantes y por empresas gastronómicas que cuenten con el registro de Establecimiento (RE) de alimentos vigente, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN) (Decreto No. 1635 del 12 de enero de 1999).
- e. Especificaciones técnicas ofertadas.

- **OFERENTES EN CONSORCIO:** El socio líder debe cumplir al menos con el 60% (sesenta por ciento) del requisito y los demás socios en su conjunto al menos el 40% (cuarenta por ciento) de este requisito.

Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.

Nota1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

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

ÍTEM N° 1 ALQUILER DE SALON DE EVENTOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1.1	SALÓN DE EVENTOS	En capital o área metropolitana para 300 (trescientas) personas. COTIZAR POR DÍA	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM N° 2 PROVISIÓN DE OBSEQUIOS PROTOCOLARES

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
2.1	CARPETA DE SÍMIL CUERO	Carpeta de simil cuero de procedencia nacional, con logo personalizado de bajo relieve repujado y cierre metálico, medida tipo oficio, colores a elección y en su interior debe contener: porta lápices, porta Calculadora, porta block de notas, 5 divisorias para tarjetas, 2 compartimientos para hojas de tamaño oficio. Envuelto en papel madera. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.2	GUAMPA DE PLATA PARA TERERÉ	Guampa de plata para tereré, medidas mínimas 14 cm de alto x 5 cm de ancho, con diseño a elección con bombilla de plata, en estuche de madera y forrado en pana en el interior. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.3	GUAMPA DE PLATA PARA MATE	Guampa de plata para mate, medidas mínimas de 9 cm de alto x 7 cm de ancho, con Bombilla de plata, en estuche de madera y forrado en pana color bordó en el interior. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
2.4	GUAMPITA DE PLATA	Guampita de plata medidas mínimas de 6 cm de alto x 2 cm de ancho. En estuche de madera y forrado en pana color bordó en el interior. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.5	MANTEL DE AO PO Í	Mantel de Ao po í medidas 3,30 m. de largo x 1,50 m. de ancho Color a elección de la Convocante con 6 servilletas. Envuelto en papel madera. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.6	MANTEL DE ÑANDUTÍ	Mantel de ñandutí medidas 3,30. m. de largo x 1,50 m. de ancho Color a elección de la Convocante. Envuelto en papel madera. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.7	CAMISA DE AO PO Í	Camisa de Ao Po í para dama o caballero mangas largas o cortas, Talle y color a convenir: Pequeño, mediano.	UNIDAD	EVENTO	1
2.8	CAMISA DE AO PO Í	Camisa de Ao Po í para dama o caballero mangas largas o cortas, Talle y color a convenir: Grande y extra grande.	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
2.9	PONCHO DE SESENTA LISTA	Poncho de sesenta listas, de tramados estrechos y anchos de color clásico blanco y negro y/o combinación de colores envuelto en papel madera. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.10	HAMACA PARAGUAYA GRANDE	Hamaca Paraguaya grande Medidas 3,90 m largo x 1,60 m ancho. Envuelto en papel madera. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.11	BANDERA PARAGUAYA ÑANDUTI	Bandera Paraguaya de ñanduti (medida 1,50 m. de largo x 90 cm de ancho). Presentación en caja de cartón. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.12	PRENDEDOR EN FILIGRANA DE PLATA	Prendedor de material filigrana de plata medidas 4 cm de largo x 2 cm. de ancho. Presentación en caja de pana. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.13	BOLÍGRAFO DE FILIGRANA	Bolígrafo de material filigrana de plata con inscripción, con tinta. En caja de pana color bordó. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
2.14	GEMELO EN FILIGRANA DE PLANA	Gemelo de material de filigrana de plata. Presentación en caja de pana. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.15	TERMO DE ALUMINO DE 2.5 LITROS.	Termo de Aluminio de 2.5 litros, Frío/Caliente, forrado en símil cuero color bordó con logo personalizado. Presentación envuelta en papel celofán color a elección de la Convocante. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.16	TERMO DE ALUMINO DE 1 LITRO.	Termo de Aluminio de 1 litro, con ampolla desmontable, forrados en símil cuero color bordó con logo. Presentación envuelta en papel celofán color a elección de la Convocante. COTIZAR POR UNIDAD.	UNIDAD	EVENTO	1
2.17	MALETÍN EN SÍMIL CUERO	Maletín en símil cuero con logo personalizado bajo relieve. Medida 40 cm de largo x 28 cm de ancho. Color de acuerdo al pedido del área. Presentación en papel madera. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
2.18	PROVISIÓN DE PLACA DE RECONOCIMIENTO	Placa de reconocimiento. Placa color dorado en base de madera de una sola pieza llevando todos sus detalles en relieve Metálicos 30x20cm. Presentación en caja de pana color a elección de la Convocante. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.19	PROVISIÓN DE BOLÍGRAFO DE PLÁSTICO	Bolígrafo de plástico serigrafiado con imagen del evento impreso en tres colores. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.20	PROVISIÓN DE JARRO TÉRMICO	Jarro térmico de 250 ml de material de acero inoxidable con su respectiva tapa gravado con logo personalizado. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
2.21	SET DE ESCRITORIO DE OFICINA DE SÍMIL CUERO	Set de Escritorio de Oficina en Símil Cuero consistente en 5 Piezas, Porta tarjeta, 12 cm. de ancho x 8 cm. de alto con tapa, Porta Lápiz con 10 cm de largo x 8 cm. de ancho, Porta Block de Hojas con tapa 12cm de Largo x 12cm de Ancho, Organizador con 5 divisorias 25 cm. de Ancho x 11 cm. de Alto, Carpeta para Escritorio 50 cm de ancho x 35 cm de largo con Logo personalizado bajo relieve en símil cuero, Presentación en caja de cartón. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
2.22	CAMINERO DE ÑANDUTI	Caminero de Ñanduti tejido a mano. Medidas 1,50 cm de largo x 0,60 cm de ancho. Presentación en caja de cartón.	UNIDAD	EVENTO	1
2.23	SUJETA CORBATA DE FILIGRANA	Sujeta corbata de Filigrana en plata de 5 a 8 gramos, Presentación en caja forrada en pana color bordó	UNIDAD	EVENTO	1
2.24	PROVISIÓN DE BOLSO PERSONALIZADO	Con logo personalizado en tela de nylon poliamida, medidas 40 cm de largo por 25 cm de ancho. Color a elección de la Convocante.	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEM N° 3 PROVISIÓN DE IMPRESIONES VARIAS

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
3.1	PROVISIÓN DE BACK PÓDIUM	Back pódium con su respectiva estructura con la imagen del evento correspondiente. COTIZAR POR M2.	M2	EVENTO	1
3.2	PROVISIÓN DE BANNER ROLLUP	Banner Rollup con la imagen del evento correspondiente. COTIZAR POR M2.	M2	EVENTO	1
3.3	PROVISIÓN DE BANDERA	Bandera en doble faz, medidas protocolares, 0,90 cm x 1,50 metros con presentación en caja de cartón corrugado con medidas de 30 cm x 50 cm. COTIZAR POR UNIDAD.	UNIDAD	EVENTO	1
3.4	PROVISIÓN DE BANDERAS PARA EXTERIOR	Bandera Paraguaya con escudos en doble faz en tejido 100% poliéster de alta durabilidad para uso exterior 0,90 cm x 1,50 metros. COTIZAR POR UNIDAD.	UNIDAD	EVENTO	1
3.5	PROVISIÓN DE BANDERAS PARA EXTERIOR	Bandera Paraguaya con escudos en doble faz en tejido 100% poliéster de alta durabilidad para uso exterior 2 m x 1,50 m. COTIZAR POR UNIDAD.	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEM N° 4 PROVISIÓN DE SERVICIO DE CATERING

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
4.1	SERVICIO DE ALMUERZO C/ BEBIDAS SIN ALCOHOL	Debe incluir plato de entrada, fondo, postre, bebidas sin alcohol POR PERSONA conforme detalle. COTIZAR POR PERSONA	UNIDAD	EVENTO	1
4.2	SERVICIO DE CENA C/ BEBIDAS SIN ALCOHOL	Debe incluir plato de entrada, fondo, postre, bebidas sin alcohol POR PERSONA conforme detalle. COTIZAR POR PERSONA	UNIDAD	EVENTO	1
4.3	SERVICIO DE BUFFET C/ BEBIDAS SIN ALCOHOL	Debe incluir buffet, postre, bebidas sin alcohol POR PERSONA según detalle. COTIZAR POR PERSONA	UNIDAD	EVENTO	1
4.4	SERVICIO DE ASADO C/ BEBIDAS SIN ALCOHOL	Servicio de Asado completo, entrada, fondo, ensaladas, postres y bebidas sin alcohol POR PERSONA según detalle. COTIZAR POR PERSONA	UNIDAD	EVENTO	1
4.5	SERVICIO DE RECEPCIÓN PROTOCOLAR CON BEBIDAS SIN ALCOHOL	Servicio de Recepción Protocolar con tablas de queso y embutidos (bocaditos fríos y calientes, bebidas sin alcohol,) POR PERSONA según detalle. COTIZAR POR PERSONA	UNIDAD	EVENTO	1
4.6	PROVISIÓN DE BOCADITOS SALADOS X UNIDAD	PROVISION DE BOCADITOS SALADOS - peso por unidad 30 gramos. Presentación en bandejas de porcelana y cubierto con papel film Conforme detalle. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
4.7	PROVISIÓN DE BOCADITOS TÍPICOS PARAGUAYOS X UNIDAD	Provisión de bocaditos típicos paraguayos conforme detalle - COTIZACION POR UNIDAD - peso por unidad 30 gramos. Presentación en bandejas de karanda'y. y cubierto con papel film. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
4.8	PROVISIÓN DE BOCADITOS DULCES X UNIDAD	Bocaditos dulces por unidad según detalle. COTIZACION POR UNIDAD - peso por unidad 30 gramos. Presentación en bandeja de porcelana y cubierto con papel film	UNIDAD	EVENTO	1
4.9	PROVISIÓN DE CHIPA X KG.	Provisión de Chipa (chipitas) por kilo. Presentación en bandejas de karanda'y. y cubierto con papel film. COTIZAR POR KILO	KILO	EVENTO	1
4.10	PROVISIÓN DE CAFÉ	Provisión de café Negro por litro, en termo que mantengan la temperatura, debe incluir la provisión de azúcar y edulcorante en polvo, palito para disolver y servilleta de papel. COTIZAR POR LITRO	LITRO	EVENTO	1
4.11	PROVISIÓN DE COCIDO NEGRO	Provisión de cocido negro por litro, en termo que mantengan caliente, debe incluir la provisión de azúcar y edulcorante en polvo, palito para disolver y servilleta de papel. COTIZAR POR LITRO	LITRO	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
4.12	PROVISIÓN DE LECHE	Provisión de leche por litro, en termos que mantengan la temperatura debe incluir la provisión de azúcar y edulcorante en polvo y palito para disolver servilleta de papel. COTIZAR POR LITRO	LITRO	EVENTO	1
4.13	PROVISIÓN DE AGUA MINERAL SIN GAS	Agua mineral sin gas botella de 500 ml. Presentación en botella de plástico. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
4.14	PROVISIÓN DE JUGO	Provisión de jugo 100% natural, de frutas licuadas o exprimidas, sin azúcar. Deberán ser acompañados de azúcar y edulcorantes en polvos, palito para disolver. Presentación en jarra de vidrio. COTIZAR POR LITRO	LITRO	EVENTO	1
4.15	PROVISIÓN DE GASEOSA 500 ml	Provisión de Gaseosa de 500 ml, con y sin azúcar, a elección de la convocante, debe ser entregada fría. Presentación en botella de plástico. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
4.16	PROVISIÓN DE GASEOSA 3000 ml	Provisión de Gaseosa de 3000 ml, con o sin azúcar, a elección de la convocante, debe ser entregada fría. Presentación en botella de plástico. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
4.17	TRANSPORTE REFRIGERADO PARA ALIMENTOS POR KILOMETRO	El transporte debe ser realizado en vehículos adecuados y respetando las condiciones establecidas en las reglamentaciones de cada producto. Es muy importante que el transporte no rompa la cadena de FRÍO de los alimentos que necesitan conservación frigorífica por kilómetros, para servicios fuera del área de Asunción y Gran Asunción. COTIZAR POR KILÓMETRO	KILOMETRO	EVENTO	1
4.18	PROVISIÓN DE VASITOS DESCARTABLES PARA GASEOSA Y AGUA	Vasitos descartables para gaseosa y agua. Paquetes de 50 unidades. Material de Poliestireno transparente de 250 ML COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
4.19	PROVISIÓN DE VASITOS TÉRMICOS DESCARTABLES	Vasitos térmicos con tapa descartables de 100 ml. Paquetes de 50 unidades. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
4.20	PROVISIÓN DE SERVILLETAS DE PAPEL	Paquete de 100 (cien) unidades, tamaño 24x22 cm., hoja doble, papel de alta calidad. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
4.21	PROVISIÓN DE HIELO DE 3 KILOS	Provisión de hielo de 3kilos.COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1
4.22	PROVISIÓN DE HIELO DE 25 KILOS	Provisión de hielo de 25 kilos. COTIZAR POR UNIDAD	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEM N° 5 ALQUILERES PARA EVENTOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
5.1	ALQUILER DE EQUIPO DE AUDIO	ALQUILER DE EQUIPO DE AUDIO Servicio de alquiler de equipo para amplificación de sonido que incluya: 1 Mini disk, 2 Bafles, Pedestal para micrófonos de mesa, Pedestal para micrófonos de pie, 1 set de amplificadores de audio estéreo, 1 Consola de 16 canales, Set de conexiones, 1 Casetera doble profesional, 1 Sistema de grabación, CD Música instrumental para ambiente, 1 Monitor de piso, Instalado y Personal técnico. Para 1 a 4 micrófonos. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.2	ALQUILER DE PROYECTORES 5000 ANSILUMEN	Proyector multimedia. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.3	ALQUILER DE EQUIPO	Alquiler de sistema inalámbrico digital de mesa con cuello de cisne con encriptación de audio. Deberá incluir: 20 (veinte) cuello de cisne cardioide, con sus respectivos transmisores. Un distribuidor de antena doble, 40 (cuarenta) packs de 2 (dos) baterías recargables con estación de cargas con fuente de alimentación, 1 (una) consola de 16 canales, 1 (un) monitor de audio auto amplificado para sala de control, kit de montaje en rack. Todo el sistema deberá contar con sus respectivos cables de audio (xrl). Deberá incluir el servicio de un operador por el tiempo que dure el evento. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
5.4	ALQUILER DE EQUIPO	ALQUILER DE EQUIPO Alquiler de Equipo con micrófono inalámbrico tipo solapero. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.5	ALQUILER DE TV PLASMA DE 55 PULGADAS	TV de 55' con soporte y cables CON ENTRADA USB. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.6	ALQUILER DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN	Alquiler de reflectores por unidad y por día de uso. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.7	MESA ALTA PARA RECEPCIÓN	De material Aluminio con base cromada COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	UNIDAD	EVENTO	1
5.8	BUTACA ALTA PARA RECEPCIÓN	De material caño cromado, material del asiento símil cuero - COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	UNIDAD	EVENTO	1
5.9	ALQUILER DE ATRIL PARA PARTITURA	Atril para partitura de metal. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.10	ALQUILER DE ENTELADO	ALQUILER DE ENTELADO x m2 con telas de distintos colores. COTIZAR POR METRO CUADRADO	DÍA	EVENTO	1
5.11	ALQUILER DE TOLDO	Toldo con estructura de hierro, color aluminio, techo, carpa blanca. COTIZAR POR M2/DÍA	M2	EVENTO	1
5.12	ISLA CON PUFF	Isla con puff: incluye mesa para puff, 2 living y 4 puff. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.13	ALQUILER DE MESA REDONDA O CUADRADA	Alquiler de mesa Redonda o cuadrada a elección de la convocante para 10 personas. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
5.14	ALQUILER DE TABLÓN	Provisión de tablón para 12 personas. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.15	ALQUILER DE MANTEL PARA MESAS REDONDAS O CUADRADAS	Alquiler de mantel para mesa Redonda o cuadrada a elección de la convocante para 10 personas. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.16	ALQUILER DE MANTEL PARA MESA DE APOYO	Alquiler de mantel para mesa de apoyo redonda, cuadrada y rectangular a elección de la convocante. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.17	ALQUILER DE MESA DE APOYO	Alquiler de mesa de apoyo redonda, cuadrada y rectangular a elección de la convocante. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.18	ALQUILER DE CUBRE MANTEL	Cubre mantel, para tablón, mesa cuadrada y redonda. COTIZAR POR DIA	DÍA	EVENTO	1
5.19	ALQUILER DE CUBRE MANTEL	Cubre mantel BROCATO jaspeado, richelle, ao po 'i, encaje ju para tablón, mesa cuadrada y redonda. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.20	ALQUILER DE POLLERÓN PARA MESA REDONDA Y CUADRADA	Alquiler de pollerón para mesa redonda y cuadrada. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.21	ALQUILER DE POLLERÓN PARA TABLÓN	Alquiler de pollerón para tablón. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.22	ALQUILER DE MANTEL PARA TABLÓN	Alquiler de pollerón para tablón. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
5.23	ALQUILER DE PLATO PARA PAN Y/O POSTRE DE PORCELANA	Alquiler de plato de porcelana para pan y/o postre a elección de la convocante. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.24	ALQUILER DE PLATO DE PORCELANA PARA FONDO	Alquiler de plato de porcelana para fondo. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.25	ALQUILER DE PLATO PARA SOPA	Alquiler de plato de porcelana para sopa. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.26	ALQUILER DE PLATO BASE	Alquiler de plato base, color a elección de la convocante. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.27	ALQUILER DE PLATO PARA ENTRADA	Alquiler de plato de porcelana para entrada. COTIZAR POR DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.28	ALQUILER DE TACITA	Alquiler de tacita de porcelana para café con su respectivo platito, capacidad mínima de 150 cc. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.29	ALQUILER DE SILLA PLÁSTICA	Silla Plástica. Color a elección de la Convocante. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.30	ALQUILER DE SILLA MODELO TIFFANNY	Sillas modelo tiffany: sin detalles en el tapizado y debe ser maciza color a elección de la convocante. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.31	ALQUILER DE BANDEJA DE ACERO INOXIDABLE PARA MOZO	Bandeja de acero inoxidable para mozo con servilleta y lito. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
5.32	ALQUILER DE CUCHILLO	Alquiler de Cuchillo para buffet, asado, pescado íntegramente de metal, hoja de acero inoxidable. COTIZAR POR DIA	DÍA	EVENTO	1
5.33	ALQUILER DE TENEDOR	Alquiler de Tenedor para entrada para buffet, asado, pescado íntegramente de metal, hoja de acero inoxidable. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.34	ALQUILER DE CUCHARA	Alquiler de Cuchara para sopa íntegramente de metal. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.35	ALQUILER DE CUCHARITA	Alquiler de Cucharita para postre, café íntegramente de metal. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.36	ALQUILER DE TENEDORCITO	Alquiler de Tenedorcito para postre íntegramente de metal. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.37	ALQUILER DE VASO DE VIDRIO	Alquiler de vaso de vidrio para gaseosa, jugo o agua. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.38	ALQUILER DE COPA DE VIDRIO	Copa para agua y Copa alta de vidrio por unidad, color a elección. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.39	ALQUILER DE SEVILLETA DE TELA	Servilleta de tela 40 x 40 cm como mínimo. Color a elección de la Convocante. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.40	ALQUILER DE HIELERA	Hielera de acero inoxidable con su respectiva pinza como mínimo de 20cm de diámetro por 25 cm alto. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
5.41	ALQUILER DE TACHO PARA HIELO	Tacho para hielo medidas 80 cm de diámetro y 40 cm de altura como mínimo por unidad. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1
5.42	ALQUILER DE CONSERVADORA	Conservadora de 50 litros. COTIZAR POR UNIDAD/DÍA	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM N° 6 PROVISIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y CEREMONIAL EN HOTELES Y/O RESTAURANTES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
------	----------------------	-----------------------------------	------------------	--------------	----------

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
6.1	ALOJAMIENTO HABITACIÓN INDIVIDUAL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	<p>ALOJAMIENTO HABITACIÓN INDIVIDUAL</p> <p>En hoteles situados en Asunción y/o Departamento Central Debe contar como mínimo: Refrigeración en la habitación, TV y desayuno incluido. Las tarifas informadas deben ser diarias, en guaraníes, y deben incluir IVA y todo otro impuesto o tasa aplicable. La tarifa pactada para esta cotización deberá ser válida únicamente para la estadía que complete el total de noches reservadas originalmente. En caso de modificaciones posteriores de cantidad de noches, automáticamente y sin previo aviso, el valor que se facturará será la de Convenio Normal Vigente. El horario de Check-in deberá ser entre las 13 hs. y las 15hs. y el de Check-out deberá ser entre las 10hs. y las 12hs. El armado de camas adicionales, en todos los casos que hubiere, será sin cargo, que se informará con la confirmación de la reserva. Los huéspedes abonarán sus gastos extras salvo indicación específica por parte de la Convocante por escrito. Al arribar al hotel, se le pedirá al huésped un aval de crédito para garantizar el cargo de extras y/o alojamiento según corresponda. El servicio solicitado será para hoteles de categoría 4 estrellas COTIZAR POR DIA</p>	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
6.2	ALOJAMIENTO HABITACIÓN DOBLE SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	<p>ALOJAMIENTO HABITACIÓN DOBLE</p> <p>En hoteles situados en Asunción y/o Departamento Central.</p> <p>Debe contar como mínimo: Refrigeración en la habitación, TV y desayuno incluido. Las tarifas informadas deben ser diarias, en guaraníes, y deben incluir IVA y todo otro impuesto o tasa aplicable. La tarifa pactada para esta cotización deberá ser válida únicamente para la estadía que complete el total de noches reservadas originalmente. En caso de modificaciones posteriores de cantidad de noches, automáticamente y sin previo aviso, el valor que se facturará será la de Convenio Normal Vigente. El horario de Check-in deberá ser entre las 13 hs. y las 15hs. y el de Check-out deberá ser entre las 10 hs y las 12 hs. El armado de camas adicionales, en todos los casos que hubiere, será sin cargo, que se informará con la confirmación de la reserva. Los huéspedes abonarán sus gastos extras salvo indicación específica por parte de la Convocante por escrito. Al arribar al hotel, se le pedirá al huésped un aval de crédito para garantizar el cargo de extras y/o alojamiento según corresponda. El servicio solicitado será para hoteles de categoría 4 estrellas</p> <p>COTIZAR POR DIA</p>	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
6.3	ALOJAMIENTO HABITACIÓN INDIVIDUAL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN CUALQUIER CIUDAD DEL PAÍS QUE SE ENCUENTRE FUERA DE ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	<p>ALOJAMIENTO HABITACIÓN INDIVIDUAL</p> <p>En hoteles situados en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central.</p> <p>Debe contar como mínimo: Refrigeración en la habitación, TV y desayuno incluido. Las tarifas informadas deben ser diarias, en guaraníes, y deben incluir IVA y todo otro impuesto o tasa aplicable. La tarifa pactada para esta cotización deberá ser válida únicamente para la estadía que complete el total de noches reservadas originalmente. En caso de modificaciones posteriores de cantidad de noches, automáticamente y sin previo aviso, el valor que se facturará será la de Convenio Normal Vigente. El horario de Check-in deberá ser entre las 13 hs. y las 15hs. y el de Check-out deberá ser entre las 10 hs y las 12 hs. El armado de camas adicionales, en todos los casos que hubiere, será sin cargo, que se informará con la confirmación de la reserva. Los huéspedes abonarán sus gastos extras salvo indicación específica por parte de la Convocante por escrito. Al arribar al hotel, se le pedirá al huésped un aval de crédito para garantizar el cargo de extras y/o alojamiento según corresponda. El servicio solicitado será para hoteles de categoría 4 estrellas como mínimo</p> <p>COTIZAR POR DIA</p>	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
6.4	ALOJAMIENTO HABITACIÓN DOBLE SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN CUALQUIER CIUDAD DEL PAÍS QUE SE ENCUENTRE FUERA DE ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	<p>ALOJAMIENTO HABITACIÓN DOBLE</p> <p>En hoteles situados en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central.</p> <p>Debe contar como mínimo: Refrigeración en la habitación, TV y desayuno incluido. Las tarifas informadas deben ser diarias, en guaraníes, y deben incluir IVA y todo otro impuesto o tasa aplicable. La tarifa pactada para esta cotización deberá ser válida únicamente para la estadía que complete el total de noches reservadas originalmente. En caso de modificaciones posteriores de cantidad de noches, automáticamente y sin previo aviso, el valor que se facturará será la de Convenio Normal Vigente. El horario de Check-in deberá ser entre las 13 hs. y las 15hs. y el de Check-out deberá ser entre las 10 hs y las 12 hs. El armado de camas adicionales, en todos los casos que hubiere, será sin cargo, que se informará con la confirmación de la reserva. Los huéspedes abonarán sus gastos extras salvo indicación específica por parte de la Convocante por escrito. Al arribar al hotel, se le pedirá al huésped un aval de crédito para garantizar el cargo de extras y/o alojamiento según corresponda. El servicio solicitado será para hoteles de categoría 4 estrellas como mínimo</p> <p>COTIZAR POR DIA</p>	DÍA	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
6.5	SERVICIO DE CAFETERÍA (COFFEE BREAK) POR PERSONA DENTRO DE LA INSTALACIÓN DEL HOTEL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	SERVICIO DE CAFETERÍA En hoteles situados en Asunción y/o Departamento Central - Servicio de Café, Leche & Té, Chocolatada, Agua mineral, Jugos frutales de estación, Yogures (enteros & light); Frutas enteras, Frutas cortadas Ensalada de frutas; Pastelería: Masitas secas, Panes; Medialunas; Chipa tradicional; Cereales; Frutas secas; Miel Mermeladas, Manteca, Dulce de leche, Salados, Huevos revueltos con hierbas & con panceta, Tomate & albahaca, Jamón cocido, Queso, Mbejú, Mandioca frita, Empanada tradicional (carne). COTIZAR POR PERSONA	UNIDAD	EVENTO	1
6.6	SERVICIO DE CAFETERÍA (COFFEE BREAK) POR PERSONA DENTRO DE LA INSTALACIÓN DEL HOTEL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN CUALQUIER CIUDAD DEL PAÍS QUE SE ENCUENTRE FUERA DE ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	SERVICIO DE CAFETERÍA En hoteles situados en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central - Servicio de Café, Leche & Té, Chocolatada, Agua mineral, Jugos frutales de estación, Yogures (enteros & light); Frutas enteras, Frutas cortadas Ensalada de frutas; Pastelería: Masitas secas, Panes; Medialunas; Chipa tradicional; Cereales; Frutas secas; Miel Mermeladas, Manteca, Dulce de leche, Salados, Huevos revueltos con hierbas & con panceta, Tomate & albahaca, Jamón cocido, Queso, Mbejú, Mandioca frita, Empanada tradicional (carne). COTIZAR POR PERSONA	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
6.7	BUFFET PARA REUNIONES PROTOCOLARES CON BEBIDAS SIN ALCOHOL POR PERSONA DENTRO DE LA INSTALACIÓN DEL HOTEL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	<p>SERVICIO DE BUFFET PARA REUNIONES PROTOCOLARES CON BEBIDAS SIN ALCOHOL</p> <p>En hoteles situados en Asunción y/o Departamento Central:</p> <p>Servicio de Bufet Frío y Caliente: Bufet Dulce; Bebidas sin alcohol. Todo incluido. Costo por Persona.</p> <p>ENTRADA: Ensalada Nizarda (papas, chauchas, huevo, atún, lechuga, aceitunas, aderezo), Vol. a vent con ragout de vegetales. (Cesta de hojaldre rellena con estofado de vegetales y hongos secos), Graten de berenjenas (media berenjena asada al horno, con queso gruyere y fondue de tomates), Espinacas blanqueadas con mollejas al cognac y remolachas crocantes, Creppes de pollo y palmitos, Quiche Lorraine con ensaladitas de hojas, Caesar´s salad.</p> <p>FONDOS: Lomos a la valdostana (Filete de lomo con berenjenas grilladas, jamón, queso, tomate, puré duquesa), Tournedo con salsas de hongos, Carbanada de pollo a la hortelana (Estofado de muslito de pollo con vegetales y cous cous a la mantena), Suprema de pollo a la Húngara (Pollo al grill con salsa de morrones al vino blanco, papas salteadas), Tilapia con crema de alcaparras, zuchinis al vapor y puré de papas perfumadas, Surubí a la crema del limón con vegetales al vapor, Capelettis de queso con salsa carbonara, Raviolos de pollo con crema de queso y jamón.</p> <p>POSTRES: Budín a la miel (Clásico budín de pan fresco, miel, jengibre, crema batida). Mouse de mburucuya con lengua de gato. Crepes relleno con crema de chocolate y coulis de frambuesa. Bavaroise bicolor de vainilla y frutilla, salsa de chocolate y almendras. COTIZAR POR PERSONA</p>	UNIDAD	EVENTO	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
6.8	BUFFET PARA REUNIONES PROTOCOLARES CON BEBIDAS SIN ALCOHOL POR PERSONA DENTRO DE LA INSTALACIÓN DEL HOTEL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN CUALQUIER CIUDAD DEL PAÍS QUE SE ENCUENTRE FUERA DE ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	<p>SERVICIO DE BUFFET PARA REUNIONES PROTOCOLARES CON BEBIDAS SIN ALCOHOL</p> <p>En hoteles situados en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central.</p> <p>Servicio de Bufet Frío y Caliente: Bufet Dulce; Bebidas sin alcohol. Todo incluido. Costo por Persona.</p> <p>ENTRADA: Ensalada Nizarda (papas, chauchas, huevo, atún, lechuga, aceitunas, aderezo), Vol. a vent con ragout de vegetales. (Cesta de hojaldre rellena con estofado de vegetales y hongos secos), Graten de berenjenas (media berenjena asada al horno, con queso gruyere y fondue de tomates), Espinacas blanqueadas con mollejas al cognac y remolachas crocantes, Creppes de pollo y palmitos, Quiche Lorreine con ensaladitas de hojas, Caesar´s salad.</p> <p>FONDOS: Lomos a la valdostana (Filete de lomo con berenjenas grilladas, jamón, queso, tomate, puré duquesa), Tournedo con salsas de hongos, Carbanada de pollo a la hortelana (Estofado de muslito de pollo con vegetales y cous cous a la mantena), Suprema de pollo a la Húngara (Pollo al grill con salsa de morrones al vino blanco, papas salteadas), Tilapia con crema de alcaparras, zuchinis al vapor y puré de papas perfumadas, Surubí a la crema del limón con vegetales al vapor, Capelettis de queso con salsa carbonara, Raviolos de pollo con crema de queso y jamón.</p> <p>POSTRES: Budín a la miel (Clásico budín de pan fresco, miel, jengibre, crema batida). Mouse de mburucuya con lengua de gato. Crepes relleno con crema de chocolate y coulis de frambuesa. Bavaroise bicolor de vainilla y frutilla, salsa de chocolate y almendras.</p> <p>COTIZAR POR PERSONA</p>	UNIDAD	EVENTO	1

6.9	<p>ALMUERZO Y/O CENA A LA CARTA POR PERSONA DENTRO DE LA INSTALACIÓN DEL HOTEL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL</p>	<p>SERVICIO DE ALMUERZO Y/O CENA A LA CARTA</p> <p>En hoteles situados en Asunción y/o Departamento Central.</p> <p>El hotel deberá contar como mínimo 10 (diez) opciones, según lo siguiente: Cada plato debe incluir como mínimo: 1 plato principal (300 grs. la porción de carne) Si es pasta se calculará 600 grs. 1 plato de ensalada verde (a partir de 150 grs.). Si las ensaladas son de papa, arroz, etc. deberán pesar 200 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 Ensaladas: Mixta, primavera, de arroz y rusa u otro a elección. Platos Principales: Carnes Vacunas: Bife de lomito en medallones, lomito al champiñón, lomito a la pimienta, strogonoff de carne (lomito). Pollos: Pollo grille, pollo relleno a la crema, pollo al curry, strogonoff de pollo. Cerdos: Lomo de cerdo a la mostaza, matambrito de cerdo. Guarniciones: Arroz al azafrán, al curry y arroz blanco Puré de papas, papa a la crema, papas doradas, papas a la provenzal Panache de verduras u otro a elección 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 u otro a elección Postres: Ensaladas de frutos Tarta de limón (Pie) Tarta de frutilla, de frutas Arroz con leche: Torta de chocolate, limón, durazno, frutilla Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla Pave de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno Flan. El Almuerzo debe incluir por lo menos una gaseosa o un vaso de Jugo u otro a elección COTIZAR POR PERSONA</p>	UNIDAD	EVENTO	1
-----	---	--	--------	--------	---

6.10	<p>ALMUERZO Y/O CENA A LA CARTA POR PERSONA DENTRO DE LA INSTALACIÓN DEL HOTEL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN CUALQUIER CIUDAD DEL PAÍS QUE SE ENCUENTRE FUERA DE ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL</p>	<p>SERVICIO DE ALMUERZO Y/O CENA A LA CARTA</p> <p>En hoteles situados en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central</p> <p>El hotel deberá contar como mínimo 10 (diez) opciones, según lo siguiente: Cada plato debe incluir como mínimo: 1 plato principal (300 grs. la porción de carne) Si es pasta se calculará 600 grs. 1 plato de ensalada verde (a partir de 150 grs.). Si las ensaladas son de papa, arroz, etc. deberán pesar 200 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 Ensaladas: Mixta, primavera, de arroz y rusa u otro a elección. Platos Principales: Carnes Vacunas: Bife de lomito en medallones, lomito al champiñón, lomito a la pimienta, strogonoff de carne (lomito). Pollos: Pollo grille, pollo relleno a la crema, pollo al curry, strogonoff de pollo. Cerdos: Lomo de cerdo a la mostaza, matambrito de cerdo. Guarniciones: Arroz al azafrán, al curry y arroz blanco Puré de papas, papa a la crema, papas doradas, papas a la provenzal Panache de verduras u otro a elección 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 u otro a elección Postres: Ensaladas de frutos Tarta de limón (Pie) Tarta de frutilla, de frutas Arroz con leche: Torta de chocolate, limón, durazno, frutilla Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla Pave de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno Flan. El Almuerzo debe incluir por lo menos una gaseosa o un vaso de Jugo u otro a elección COTIZAR POR PERSONA</p>	UNIDAD	EVENTO	1
------	---	---	--------	--------	---

6.11	SERVICIO DE RECEPCIÓN PROTOCOLAR POR PERSONA DENTRO DE LA INSTALACIÓN DEL HOTEL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	<p>SERVICIO DE RECEPCIÓN PROTOCOLAR</p> <p>En hoteles situados en Asunción y/o Departamento Central.</p> <p>Servicio de bocaditos finos Frío y/o Caliente, Dulces; Bebidas sin alcohol. Todo incluido.</p> <p>BOCADITOS FRÍOS: Variedad de canapés, Bombitas de choclo, Mini tartas de palmito, atún u otros, Arrolladitos de hojaldre relleno con jamón, queso y cebolla, Selección de jamones, salamines y quesos finos, Variedad de panes, tostadas y grisines, Canapé con crema de pepinillo, Bombas de pescado crocante, Sanwiches de aceitunas negras y queso crema, Mini fugazza, Arrollado de hojaldre relleno con espinaca, jamón y queso crema, Brosquetta de hierbas y Roastbeef VolauVent con crema de camarones.</p> <p>BOCADITOS CALIENTES: Lomo de cerdo al curry con piña, Raviolitos en salsa de 4 quesos, Fajitas de carne, Empanadita abierta tipo árabe rellena con carne, menta y queso crema, Bolinhos de pollo en crocantes de sésamo más salsa mexicana, Lomito, Quesadillas de pollo y champiñones, Milanitas de res, Romanitas de surubí con salsa tártara, Cerdo a la Mostaza.</p> <p>DETALLE DE BEBIDAS: Nieve Rosa Crema de coco ¼ de zumo de cereza, Conga 4 o 5 cubos de hielo Jugo de naranja Jugo de piña Jugo toronja, Piña colada Crema de coco Jugo de piña, Batido de banana 1 banana 280ml. de leche 1 cucharita de miel, Sorpresa de yogurt Yogurt natural 1 cucharita de miel 50 ml. De zumo de naranja y limón 75 ml de zumo de leche fresca. COTIZAR POR PERSONA</p>	UNIDAD	EVENTO	1
------	--	--	--------	--------	---

6.12	SERVICIO DE RECEPCIÓN PROTOCOLAR POR PERSONA DENTRO DE LA INSTALACIÓN DEL HOTEL SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN EN CUALQUIER CIUDAD DEL PAÍS QUE SE ENCUENTRE FUERA DE ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	<p>SERVICIO DE RECEPCIÓN PROTOCOLAR En hoteles situados en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central.</p> <p>BOCADITOS FRÍOS: Variedad de canapés, Bombitas de choclo, Mini tartas de palmito, atún u otros, Arrolladitos de hojaldre relleno con jamón, queso y cebolla, Selección de jamones, salamines y quesos finos, Variedad de panes, tostadas y grisines, Canapé con crema de pepinillo, Bombas de pescado crocante, Sanwiches de aceitunas negras y queso crema, Mini fugazza, Arrollado de hojaldre relleno con espinaca, jamón y queso crema, Brosquetta de hierbas y Roastbeef VolauVent con crema de camarones.</p> <p>BOCADITOS CALIENTES: Lomo de cerdo al curry con piña, Raviolitos en salsa de 4 quesos, Fajitas de carne, Empanadita abierta tipo árabe rellena con carne, menta y queso crema, Bolinhos de pollo en crocantes de sésamo más salsa mexicana, Lomito, Quesadillas de pollo y champiñones, Milanitas de res, Romanitas de surubí con salsa tártara, Cerdo a la Mostaza.</p> <p>DETALLE DE BEBIDAS: Nieve Rosa Crema de coco ¼ de zumo de cereza, Conga 4 o 5 cubos de hielo Jugo de naranja Jugo de piña Jugo toronja, Piña colada Crema de coco Jugo de piña, Batido de banana 1 banana 280ml. de leche 1 cucharita de miel, Sorpresa de yogurt Yogurt natural 1 cucharita de miel 50 ml. De zumo de naranja y limón 75 ml de zumo de leche fresca. COTIZAR POR PERSONA</p>	UNIDAD	EVENTO	1
6.13	ALMUERZO/CENA BUFET EN EL RESTAURANT SITUADO EN ASUNCIÓN Y/O DEPARTAMENTO CENTRAL	<p>ALMUERZO/CENA BUFET:</p> <p>En el Restaurant situados en Asunción y/o Departamento Central.</p> <p>Servicio de Bufet Frío y Caliente: Postres varios; Bebidas sin alcohol.</p> <p>EL SERVICIO DE BUFET CONSISTENTE EN: Entradas, Variedad de Carnes (pollo, pescado, carne vacuna). Variedad de Guarniciones. Variedad de Postre. Canilla libre de Bebidas: Gaseosa, Jugo; Agua Mineral. COTIZAR POR PERSONA</p>	UNIDAD	EVENTO	1

6.14	ALMUERZO/CENA BUFET EN EL RESTAURANT SITUADO EN CUALQUIER CIUDAD DEL PAÍS QUE SE ENCUENTRE FUERA DE ASUNCIÓN Y DEPARTAMENTO CENTRAL	ALMUERZO/CENA BUFET: En el Restaurant situado en cualquier ciudad del país que se encuentre fuera de Asunción y Departamento Central. Servicio de Bufet Frío y Caliente: Postres varios; Bebidas sin alcohol. EL SERVICIO DE BUFET CONSISTENTE EN: Entradas. Variedad de Carnes (pollo, pescado, carne vacuna). Variedad de Guarniciones. Variedad de Postre. Canilla libre de Bebidas: Gaseosa, Jugo; Agua Mineral. COTIZAR POR PERSONA	UNIDAD	EVENTO	1
6.15	ALMUERZO/CENA A LA CARTA EN EL RESTAURANT SITUADO EN ASUNCIÓN Y/O DEPARTAMENTO CENTRAL	ALMUERZO/CENA A LA CARTA En el Restaurant situado en Asunción y/o Departamento Central Los menús serán conforme al menú del restaurante seleccionado. COTIZAR POR PERSONA	UNIDAD	EVENTO	1

MONTO MÍNIMO: G. 150.000.000 (GUARANIES CIENTO CINCUENTA MILLONES)

MONTO MÁXIMO: G. 300.000.000 (GUARANIES TRESCIENTOS MILLONES)

DETALLE REFERENCIAL DE LOS ÍTEMS SERVICIO DE CATERING

SERVICIOS DE CATERING

ÍTEM N.º 4.1 SERVICIO DE ALMUERZO C/ BEBIDAS SIN ALCOHOL

Precio por persona, el servicio debe incluir pettifours, 3 panes por persona, 3 Chipitas por persona, 1 plato de entrada, 1 plato principal, 3 bebidas sin alcohol a elegir entre: Gaseosa de 500ml., Jugos 100% Naturales 300ml, Agua Mineral con o sin gas 500ml.y 1 postre por persona, café o té por persona.

PLATO DE ENTRADA

Cuadrado de hojaldre con salmón y camarones en salsa de limón grass y jengibre

Bombas rellenas de salmón y palmito

Arrolladitos de Surubí y salmón ahumado en salsa de albahaca

Cofre de hojaldre con verduras en salsa de curry

Ensalada tibia de salmón con ensalada de rúcula, tomates cherrys, huevitos de codorniz y aceite de albahaca

Quiche de palmitos y roquefort acompañado con ensalada de rúcula, hojas verdes y tomatitos cherrys.

Sopa crema de verduras

También debe incluir opción celiaca y vegana

PLATO PRINCIPAL

Tournedos de lomito a los tres hongos con timbal de arroz verde y verduras saltadas

Tournedos de lomito al champagne y mostaza de Dijon con timbal de arroz y cebollitas glaseadas.

Supremas de pollo en hojaldre con espuma de puerros y crocante con papas fondant y hortalizas.

Mousse de surubí y tilapia al vapor en salsa, con papas al natural y budincito

Mousse de pollo en camisa de hojaldre, budincito de puerros con aceite de tomates secos y papas al curry

Solomillo de cerdo relleno con jamón crudo y queso en salsa de naranja al Grand Marnier, con papines fondant y brócolis

Pastas a elección

También debe incluir opción celiaca y vegana

POSTRES

Tarta tatín de manzanas con helado de crema y canela

Copa de Mouse de murucuyá con helado de crema y coulis de frutillas

Suspiro limeño

Mousse de chocolate y de bananas con crocantes de praliné y salsa inglesa

Mousse de bananas con salsa de nueces y bola de helado en praliné

Ensaladas de frutas

Helados

En su presupuesto debe estar incluido el servicio de personal para la distribución de los alimentos, cantineros, con la indumentaria acorde, la provisión de los alimentos debe ser con los menajes acorde al requerimiento, las bebidas deberán ser proveídas frías.

También debe incluir opción celiaca y vegana

ÍTEM N.º 4.2 SERVICIO DE CENA C/ BEBIDAS SIN ALCOHOL

Precio por persona, el servicio debe incluir pettifours, 3 panes por persona, 3 Chipitas por persona, 1 plato de entrada, 1 plato principal, 3 bebidas sin alcohol a elegir entre: Gaseosa de 500ml., Jugos 100% Naturales 300ml, Agua Mineral con o sin gas 500ml. y 1 postre por persona, café o té por persona.

PLATO DE ENTRADA

Cuadrado de hojaldre con salmón y camarones en salsa de limón grass y jengibre

Bombas rellenas de salmón y palmito

Arrolladitos de Surubí y salmón ahumado en salsa de albahaca

Cofre de hojaldre con verduras en salsa de curry

Ensalada tibia de salmón con ensalada de rúcula, tomates cherrys, huevitos de codorniz y aceite de albahaca

Quiche de palmitos y roquefort acompañado con ensalada de rúcula, hojas verdes y tomatitos cherrys.

Sopa crema de verduras

También debe incluir opción celiaca y vegana

PLATO PRINCIPAL

Tournedos de lomito a los tres hongos con timbal de arroz verde y verduras saltadas

Tournedo de lomito al champagne y mostaza de Dijon con timbal de arroz y cebollitas glaseadas.

Supremas de pollo en hojaldre con espuma de puerros y crocante con papas fondant y hortalizas.

Mousse de surubí y tilapia al vapor en salsa, con papas al natural y budincito

Mousse de pollo en camisa de hojaldre, budincito de puerros con aceite de tomates secos y papas al curry

Solomillo de cerdo relleno con jamón crudo y queso en salsa de naranja al Grand Marnier, con papines fondant y brócolis

Pastas a elección

También debe incluir opción celiaca y vegana

POSTRES

Tarta tatín de manzanas con helado de crema y canela

Copa de Mouse de murucuyá con helado de crema y coulis de frutillas

Suspiro limeño

Mousse de chocolate y de bananas con crocantes de praliné y salsa inglesa

Mousse de bananas con salsa de nueces y bola de helado en praliné

Ensaladas de frutas

Helados

También debe incluir opción celiaca y vegana

En su presupuesto debe estar incluido el servicio de personal para la distribución de los alimentos, cantineros, con la indumentaria acorde, la provisión de los alimentos debe ser con los menajes acorde al requerimiento, las bebidas deberán ser proveídas frías.

ITEM N.º 4.3 SERVICIO DE BUFFET C/ BEBIDAS SIN ALCOHOL

Precio por persona, debe incluir buffet frío y caliente, 3 panes por persona, 3 bebidas sin alcohol a elegir entre: Gaseosa de 500ml., Jugos 100% Naturales 300ml, Agua Mineral con o sin gas 500ml. y 1 postre por persona. Servicio con Rechaud, aderezos (aceite de oliva, vinagre, queso rallado, pan, mayonesa, unidades de limón, sal y escarbadientes). Se podrá solicitar, cinco opciones de ensaladas, diez opciones de plato principal, hasta cinco opciones de guarniciones y hasta seis opciones de postres.

CADA PLATO INCLUYE:

1 plato de postre de ensaladas verdes (de 150 grs. como mínimo) **

1 plato principal (300grs. la porción de carne) *

1 guarnición (300 grs. la porción de guarnición)

1 porción de postre (de 150 grs. como mínimo)

2 pancitos

* si es pasta se calculará 600 grs. como mínimo.

** si las ensaladas son de papa, arroz etc. deberán pesar 200 grs. como mínimo

También debe incluir opción celiaca y vegana

ENSALADAS:

Mixta

Primavera

De arroz

Rusa

De locotes de trescolores

Verde con croutons de brioche

De tomates secos, aceitunas y rúcula

De alcauciles, hierbas y jamón crudo crocantes

De papas, pimentón y ajos asados

Caprese

PLATOS PRINCIPALES

CARNES VACUNAS:

Bife de lomito en medallones

Lomito al champignon

Lomito a la portuguesa

Lomito relleno

Bife acebollado.

Strogonoff de carne

Lomito al pimiento

Albóndigas en salsa

Milanesa de carne de lomito

Milanesa Napolitana de lomito

POLLOS:

Pollo grille

Pollo relleno a la crema

Pollo al curry

Pollo al horno

Pollo a la york

Milanesa de pollo

Milanesa de pollo a la Napolitana

Strogonoff de pollo

CERDOS:

Lomo de cerdo a la Mostaza

Lomito de cerdo a la naranja.

PESCADOS:

Romanitas de surubí.

Surubí al roquefort.

Milanesa de surubí a la napolitana.

Lomo de surubí en salsa 4 quesos.

Rollos de surubí en caponata.

Chupín.

Lomo de surubí grillados al tomate.

Lomo de surubí en acusai.

Lomo de surubí a la jardinera en morrones.

Surubí a la romana

También debe incluir opción celiaca y vegana

GUARNICIONES:

Arroz al azafrán o al curry o quesú o blanco

Papas: pure de papas o papas a la crema o papas doradas o a la provenzal

Fideo a la manteca.

Panache de verduras

Vegetales dorados en oliva

Arroz primavera

Espinacas gratinadas con crema

Papitas doradas con tomate y albahaca

PASTAS:

Lasagna de carne o de jamón y queso o de verduras o bolognesa o de pollo

Ravioles de ricota o carne o pollo o espinaca o ricotta

Ñoquis de papa o de espinacas

Salsas: al tuco, bolognesa, al pesto, a la crema, rosada, 4 quesos, carusso,

Spaguetti putanesca.

Canelones de verdura o choclo.

También debe incluir opción celiaca y vegana

POSTRES:

Ensalada de frutas

Pie de limón

Tarta de frutilla o de frutas de estación

Arroz con leche

Torta de chocolate o dulce de leche o frutillas o frutas

Mousse de chocolate o limón o durazno o frutilla o mburucuya

Pave de chocolate o coco o dulce leche o frutillas o durazno o banana

Dulce de mamón con queso.

Dulce de batata.

Flan

También debe incluir opción celiaca y vegana

En su presupuesto debe estar incluido el servicio de personal para la distribución de los alimentos, cantineros, parrilleros y ayudantes, con la indumentaria acorde, la provisión de las pastas y carnes deberá ser en Rechaud, las guarniciones deben ser en bandejas, fuentes y ensaladeras, los postres deberán ser proveídos con la vajillería acorde al requerimiento, las bebidas deberán estar frías.

ITEM N.º 4.4- SERVICIO DE ASADO C/ BEBIDAS SIN ALCOHOL

Precio por persona, Carnes de primera, entrada, fondo con ensalada, Panes, Sopa Paraguaya y/o Chipa Guazú, panes, mandioca, postres y 3 bebidas sin alcohol a elegir entre: Gaseosa de 500ml., Jugos 100% Naturales 300ml, Agua Mineral con o sin gas 500ml., Servicio de parrillero con todo lo necesario para realizar la cocción: carbón, rajas, etc.

ENTRADA:

Picadas de Brochette y corazoncito de pollo, mollejas, matambrito y lomito de cerdo, lengua, chorizo con y sin picante, butifarra (chorizo misionero), morcilla, sopa paraguaya, mbeju y mandioca, servidos en parrillitas de mesa con su respectiva posa parrillitas.

FONDO:

Asado tapa cuadril, costilla vacuna, vacío, colita cuadril, costilla de cerdo y pollo

ENSALADAS: Mixta, primavera, de Arroz, rusa, de Locotes de tres colores, de Tomates secos, aceitunas y rúcula, alemana, Capresse, Chimichurri

PROVISIÓN DE PAN: Tostadas, pancitos

PROVISIÓN DE SOPA PARAGUAYA, CHIPA GUAZÚ

PROVISIÓN DE MANDIOCA Y/O BATATA

POSTRES: Torta Helada, Budín, Arroz con leche Ensaladas de frutas

Helados

PROVISIÓN DE BEBIDAS SIN ALCOHOL (Mínimo 3 (Tres) bebidas por persona. A elegir entre: Agua Mineral con/sin gas en botellas de 500ml, Gaseosas en botellas de 500ml, Jugo Natural 300ml

En su presupuesto debe estar incluido el servicio de personal para la distribución de los alimentos, cantineros, parrilleros y ayudantes, con la indumentaria acorde, la provisión de las guarniciones debe ser en bandejas, fuentes y ensaladeras, los postres deberán ser proveídos con la vajillería acorde al requerimiento, las bebidas deberán ser conservadas en tachos/conservadoras con hielo, champagneras, hieleras, parrilla portátil, parrillitas para mesa, posa parrillitas para mesa, salero, aceitera, vinagrera, azucarera, servilletas, servilleteros, escarbadientes, y todo elemento necesario para el buen servicio

ITEM N.º 4.5 SERVICIO DE RECEPCIÓN PROTOCOLAR CON BEBIDAS SIN ALCOHOL

SERVICIO DE RECEPCIÓN PROTOCOLAR CON TABLA DE QUESOS Y EMBUTIDOS (PRECIO POR PERSONA):

Daditos de cerdo con salsa mostaza

Bastoncitos de lomito a la pimienta

Bastoncitos de pollo sajta y/o strogonoff de pollo

Mini crepes de choclo con salsa de queso

Raviolitos con tomates cherry oliva y albahaca

Arroz al azafrán

Mini papines dorados al romero

Bastoncitos de surubí al limón

Roastbeff glaceados con salsa teriyaki

Salmon al limón

Camarones en salsa de coco o al cognac

Albondiguillas en salsa

Arroz al curry

Papas a la crema

Arroz a la valenciana

Capelettis en salsa 4 quesos

Mini lasagna bolognesa

Capelletis o Ravioles en salsa de tomate

Quiches de ricota y espinacas

TABLA DE QUESOS Y EMBUTIDOS Para los quesos y embutidos se debe calcular un peso mínimo de 350 grs. por persona (sumatorio total) de todas las opciones que se citan a continuación:

Quesos duros

Quesos semiblandos

Quesos blandos

Frutos secos (almendras, nuez, pistachos, cajú)

Aceitunas rellenas verdes y negras (sin carozo)

Jamón serrano

Jamón crudo

Jamón de pavo

Huevo de codorníz

Salame tipo milano en cortes finos.

Salamín en cortes finos

Arreglo de panes variados grisines y tostadas

BEBIDAS: Mínimo 3 bebidas sin alcohol por persona a elegir entre: Jugos de frutas: Frutilla, Piña, Naranja, Kiwi, Durazno, Limón, Maracuyá 300 ml, Agua Mineral con/sin gas en botellas de 500ml, Gaseosas frías en botellas de 500ml.

También debe incluir opción celiaca y vegana

En su presupuesto debe estar incluido la Tabla de Quesos y embutidos, el servicio de personal para la distribución de los alimentos, cantineros, con la indumentaria acorde, la provisión deberá ser en Rechaud, bandejas, fuentes y vasitos shot ´s, y vasos acordes al requerimiento.

ITEM N.º 4.5 SERVICIO DE RECEPCIÓN PROTOCOLAR TIPO 2

SERVICIO DE RECEPCIÓN PROTOCOLAR_(BOCADITOS FRÍOS Y CALIENTE, BEBIDAS SIN ALCOHOL,) (precio por persona):

FRÍOS

Palitos de jamón crudo (grissines crocantes envueltos en jamón crudo servido en shot ´s)

Bruquetas capresse (bruquetitas rellenas de tomate, queso mozzarella y pesto de albahaca)

Destapados de roastbeef (filetes de carne asada en pan baguette, con mostaza de Dijon y pepinillos)

Pampita de vegetales (mini pan árabe relleno con vegetales salteados)

Romanitas de surubí (filetes de surubí a la romana con salsa tártara)

Rollitos de salmón ahumado (pionono relleno de queso Brie, lechuga, tomate y salmón ahumado)

Cañoncitos de parmesano (cañoncitos semi hojaldrados de crema de espinaca y queso parmesano)

Nachos con guacamole (nachos con tradicional salsa de guacamole)

Tartaletitas de anchoas (tartaletitas rellenas de anchoas, queso crema y tomate seco)

Alfajorcitos de queso (alfajorcitos de queso crema y aceitunas negras con queso parmesano)

Bombitas de queso azul (masa bomba rellena de queso azul y nueces)

Barquetitas de queso crema y tomates secos (barquetitas horneadas rellenas de queso crema y saborizado con tomates secos)

Seviche (juliana de surubí marinado con limón, ají, cebolla morada y cilantro servido en shot ´s)

Bombitas de Atún (masa bomba rellena de delicada crema de atún)

Pinchito Nicoise (pinchitos de aceituna negra, huevo de codorniz y tomate seco)

Mejillones al ajillo (mejillones salteados en vino blanco saborizados al ajo y perejil)

Langostinos apanados (langostinos marinados en panco y fritos con salsa tártara)

Rabas a la romana (aros de calamar rebosados en tempura y fritos a la oliva)

Pinchos de camaroncitos (pinchitos de camaroncitos en salsa de coco)

También debe incluir opción celiaca y vegana

CALIENTES

Pinchitos de res (daditos de lomito en pequeños pinchitos en salsa de reducción)

Deditos de queso (Bastones de queso Gruyere envueltos en hojaldre, fritos)

Brochette de Pollo (Mini brochette de pollo, ciruela y panceta)

Empanadita chilena (empanadita de carne al horno con aceitunas, pasas de uva, semi picante)

Hojaldrados de roquefort (masa de hojaldre rellenos de crema de Roquefort y nueces)

Pinchitos mixtos (pinchitos con dados de pollo, vacuno, locote rojo, locote verde, en jugo de cocción)

Nugget de Salmón (dados de salmón marinado apanado en Panko)

Pañuelitos de jamón de Parma (mousse de jamón de Parma dentro de pañuelitos de hojaldre)

Papas bravas (papas doradas alioli con salsa picante)

Smokis en camisa (choricitos Smokis cubiertos con masa de hojaldre al horno)

Quesadillas (Mini pan árabe gratinado con queso gruyere y tomate concasse)

Pinchitos de res (daditos de lomito en pequeños pinchitos en salsa de reducción)

Lomito envuelto (tiritas de lomito grillado envuelto en masa semi hojaldrada al horno)

Pollito a los dos sésamos (dados de pollo apanados en semillas de sésamo y fritos)

Croquetitas de surubí (pasta de surubí condimentada con finas hierbas y apanadas)

Vol au vent de crema de tilapia y espárragos (nido de hojaldre con fina pasta de tilapia y espárragos en doble crema)

Champignon relleno de crema de salmón (champignon relleno con crema de salmón)

Surubí en camisa (bastoncitos de surubí marinados cubiertos de hojaldre al horno)

Pastelitos de pulpo (pastelitos de hojaldre relleno de pulpito)

Pañuelitos en crema de mariscos (pañuelitos rellenos de crema de mariscos al horno)

También debe incluir opción celiaca y vegana

BEBIDAS: Mínimo 3 bebidas sin alcohol por persona a elegir entre: Smoothies (batidos de frutas) de Frutilla, Piña, Naranja, Kiwi, Durazno, Limón, Maracuyá, Nieve Rosa, Piña Colada, Sorpresa de Yogurth.

En su presupuesto debe estar incluido el servicio de personal para la distribución de los alimentos, cantineros, con la indumentaria acorde, la provisión deberá ser en Rechaud, bandejas, fuentes y vasos shot's, vasos acordes al requerimiento, las bebidas deberán estar frías.

ITEM N.º 4.6 BOCADITOS SALADOS POR UNIDAD

La presentación deberá ser en bandejas de porcelana y en pirotines individuales:

OPCIONES:

- Sandwichitos de verdura.
- Sandwichitos de tomate y huevo.
- Empanadita de carne.
- Empanadita de pollo.
- Tarteletitas de varios gustos.
- Chip de carne fría de cerdo.
- Chip de carne fría vacuna.
- Chip de pollo.
- Milanesitas de carne.
- Milanesitas de queso muzzarella.
- Milanesitas de carne rellenas con jamón y queso.
- Milanesitas de pollo rellenas con jamón y queso.
- Croquetitas de carne.
- Sandwichitos de palmito con jamón.
- Sandwichitos de pollo con aceitunas.
- Sandwichitos de atún con mayonesa.

- Sandwichitos de queso con aceituna.
- Bolita de mandioca rellena con queso.
- Empanaditas hojaldradas de carne al horno.
- Empanaditas chilenas al horno.
- Sandwichitos de roquefort.
- Sandwichitos de choclo.
- Canapés variados.
- Empanadita de atún.
- Empanadita de palmitos.
- Romanita de pollo.
- Romanita de surubí.
- Cousinha de pollo.
- Mini croissant rellenos con jamón y queso.
- Triángulos de salmón a la crema.
- Tostaditas de caviar a limón.
- Medallones de aceitunas y huevos de codorniz.
- Hojaldrados de roquefort y almendras.
- Mini pizzitas con queso
- También debe incluir opción celiaca y vegana

ITEM N.º 4.7 BOCADITOS TÍPICOS PARAGUAYOS POR UNIDAD

La presentación deberá ser en bandejas de karanda ´y y en pirotines individuales.

OPCIONES: Chipa Guazú, Chipitas, Chipa So ´o Sopa So ´o, Payagua Mascada, Bolitas de Mandioca, Sopa Paraguaya, Empanaditas de Mandioca, Mbeju, Chicharotrenzado

ITEM N.º 4.8 BOCADITOS DULCES POR UNIDAD

La presentación deberá ser en bandejas de porcelana y en pirotines individuales.

OPCIONES:

- Bastoncitos de canelas.
- Profiterol relleno con crema o chocolate.
- Medialunitas rellenas con dulce de guayaba, dulce de leche o crema.
- Mini pie de limón.
- Pionono relleno con dulce de leche.
- Mini pastaflora.
- Bolitas de coco.
- Bolitas de chocolate.
- Torta marmolada en rodajas.
- Torta de naranja en rodajas.
- Torta de chocolate en rodajas.
- Palmeritas
- Alfajorcitos de maicenas c/ relleno de dulce de leche

- Palito de chocolate
- Galletita estrelladas c/relleno de dulce de leche
- Mil hojas c/relleno de dulce de leche
- Cañoncitos c/relleno de dulce de leche
- Galletitas relleno de dulce de leche c/ cobertura de chocolate
- También debe incluir opción celiaca y vegana

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

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

Abg. Liz Natalia Albertini

Directora

Departamento Logística Administrativa CSJ

2) Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.

Dar Cobertura a los Servicios de Ceremonial que puedan requerir las Actividades de Conducción Superior de la Corte Suprema de Justicia, como ser Convenciones Interinstitucionales, Seminarios, Congresos, visitas de Autoridades y Diplomáticos del Extranjero, así como talleres y otros eventos impulsados por la Entidad, en pos al desarrollo del Plan Estratégico Institucional.

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

La contratación del servicio apunta a un abastecimiento continuo (no constante) del mismo, considerando que los eventos clasificados de INTERES INSTITUCIONAL, se van desarrollando conforme a las Actividades y Calendarios aprobados por la Autoridad Institucional (los cuales son de forma eventual), por lo que contar con un contrato que pueda atender la demanda de servicios a ser requeridos para cada actividad sigue siendo necesario. Cabe aclarar que las actividades institucionales están comprendidas dentro de los criterios y políticas de racionalización de Gastos aprobadas por Ley y sus Reglamentaciones.

4) Justificar las especificaciones técnicas establecidas.

Fueron consideradas para las especificaciones técnicas, todos los insumos y servicios a los que se deban y se permitan incurrir para alguna actividad o evento autorizado y realizado por la Institución, describiendo las especificaciones propias del tipo de insumo o servicio a ser contratado, tomando como antecedente los eventos que ya se fueron realizando a lo largo de los últimos años, de modo a ajustar cuestiones que no fueran previstas en contrataciones anteriores. Los servicios tenidos en cuenta en forma general son:

- SALONES
- ALIMENTOS
- ALQUILERES DE ARTICULOS COMO: VAJILLERIA, MOVILIARIOS EN GENERAL, SISTEMAS DE AUDIOVISUALES, ETC.
- SERVICIOS DE IMPRESIONES
- OBSEQUIOS PROTOCOLARES
- HOTELES Y RESTAURANTES

Plan de entrega de los servicios

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA(S) FINAL(ES) Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
------	-----------------------------	----------	------------------------	--

1	SALONES DE EVENTOS	SEGÚN LAS EET	SEGÚN LAS EET	<p>Las órdenes de servicio serán enviadas por la convocante al proveedor con una anticipación de 2 (dos) días hábiles antes de la realización del evento, debiendo estar coordinados conforme se indica en el mismo, lugar, fecha y hora de entrega de las prestaciones del servicio, serán indicadas en las órdenes emitidas por la dirección de eventos y deberán ser proveídas en tiempo y forma por el proveedor</p> <p>Lugar: En donde sea indicado en la orden de servicio.</p>
---	-----------------------	------------------	---------------------	--

2	PROVISIÓN DE OBSEQUIOS PROTOCOLARES	SEGÚN LAS EETT	SEGÚN LAS EETT	<p>Las órdenes de servicio serán enviadas por la convocante al proveedor con una anticipación de 3 (tres) días hábiles antes de la realización del evento, debiendo estar coordinados conforme se indica en el mismo, lugar, fecha y hora de entrega de las prestaciones del servicio, serán indicadas en las órdenes emitidas por la dirección de eventos y deberán ser proveídas en tiempo y forma por el proveedor.</p> <p>Lugar: En donde sea indicado en la orden de servicio.</p>
---	---	-------------------	----------------------	--

3	PROVISIÓN DE IMPRESIONES VARIAS	SEGÚN LAS EETT	SEGÚN LAS EETT	<p>Las órdenes de servicio serán enviadas por la convocante al proveedor con una anticipación de 3 (tres) días hábiles antes de la realización del evento, debiendo estar coordinados conforme se indica en el mismo, lugar, fecha y hora de entrega de las prestaciones del servicio, serán indicadas en las órdenes emitidas por la dirección de eventos y deberán ser proveídas en tiempo y forma por el proveedor.</p> <p>Lugar: En donde sea indicado en la orden de servicio.</p>
---	---------------------------------	----------------	----------------	--

4	PROVISIÓN DE SERVICIO DE CATERING	SEGÚN LAS EETT	SEGÚN LAS EETT	<p>Las órdenes de servicio serán enviadas por la convocante al proveedor hasta 3 (tres) horas antes de la realización del evento, debiendo estar coordinados conforme se indica en el mismo, lugar, fecha y hora de entrega de las prestaciones del servicio, serán indicadas en las órdenes emitidas por la dirección de eventos y deberán ser proveídas en tiempo y forma por el proveedor.</p> <p>Lugar: En donde sea indicado en la orden de servicio.</p>
---	---	-------------------	----------------------	---

5	PROVISIÓN DE ALQUILERES PARA EVENTOS	SEGÚN LAS EETT	SEGÚN LAS EETT	<p>Las órdenes de servicio serán enviadas por la convocante al proveedor hasta 3 (tres) horas antes de la realización del evento, debiendo estar coordinados conforme se indica en el mismo, lugar, fecha y hora de entrega de las prestaciones del servicio, serán indicadas en las órdenes emitidas por la dirección de eventos y deberán ser proveídas en tiempo y forma por el proveedor.</p> <p>Lugar: En donde sea indicado en la orden de servicio.</p>
---	--------------------------------------	----------------	----------------	---

6	PROVISIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y CEREMONIAL EN HOTELES Y/O RESTAURANTES	SEGÚN LAS EETT	SEGÚN LAS EETT	Las órdenes de servicio serán enviadas por la convocante al proveedor con una anticipación de 2 (dos) días hábiles antes de la realización del evento, debiendo estar coordinados conforme se indica en el mismo, lugar, fecha y hora de entrega de las prestaciones del servicio, serán indicadas en las órdenes emitidas por la dirección de eventos y deberán ser proveídas en tiempo y forma por el proveedor. Lugar: En donde sea indicado en la orden de servicio.
---	---	-------------------	----------------------	---

OBSERVACIÓN: Los pedidos de la convocante incluyen el transporte de los servicios dentro de asunción y gran asunción de todos los grupos mencionados más arriba.

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 indican a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

- El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: **Informe de administrador de contrato.**
- Serán presentados: **1 informe por todas las órdenes de servicio emitida durante el mes de prestación de servicio.**
- Frecuencia: **mensual.**

PLANIFICACIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informe de administrador de contrato.	INFORME	Mensualmente.

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

Criterios de Adjudicación

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante 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 requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

Notificaciones

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

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

2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

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

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

Audiencia Informativa

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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d) 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;
e) 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.
f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Derechos intelectuales

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

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

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

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

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

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

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

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

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el

consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

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

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participen en el financiamiento del contrato;

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o

d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

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

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

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

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

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

- 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 Informe de Servicios Personales (FIS).

f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS). **NO APLICA.**

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: **NO APLICA.**

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

El precio de los servicios facturados se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% (quince por ciento) del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de la prestación de los servicios aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago.

El precio del contrato será reajutable, conforme a la siguiente fórmula:

$$A = P \times I.I.B.C.P$$

15%

Dónde:

A= Precio ajustado de los servicios facturados.

P= Precio facturado de los servicios ofertados.

I.I.B.C. P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

15% (quince por ciento) = Mínimo necesario para reajuste del precio.

No se reconocerá reajuste de precios si el Proveedor se encuentra atrasado respecto a la prestación de los servicios o la Contratante haya podido constatar fehacientemente que el Proveedor se encuentra en incumplimiento de las obligaciones patronales de seguridad social.

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:

30,00 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificadorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

Fuerza mayor

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante;
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;
- 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 Fiel 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; o
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia.

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

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

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

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

Fraude y Corrupción

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

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

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas;

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

