

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio de Justicia (MJ)
Ministerio de Justicia

Nombre de la Licitación:

**CONTRATACIÓN POR LA VÍA DE LA EXCEPCIÓN N° 01/2026 - SERVICIO DE
CEREMONIAL, HOTELERÍA Y CATERING PARA LXIII REUNIÓN DE MINISTROS
DE JUSTICIA DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS.**

(versión 1)



Modalidad:

CE

Publicado el:

19/05/2026

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	Contratación por la Vía de la Excepción N° 01/2026 - Servicio de ceremonial, hotelería y catering para LXIII reunión de Ministros de Justicia del Mercosur y estados asociados.
Convocante:	Ministerio de Justicia (MJ)
Unidad de Contratación:	Ministerio de Justicia

CONDICIONES GENERALES

Especificaciones Técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido

Las Especificaciones técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Contratación por la Vía de la Excepción N° 01/2026 - Servicio de ceremonial, hotelería y catering para LXIII reunión de Ministros de Justicia del Mercosur y estados asociados.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1.	SERVICIO DE CEREMONIAL			
1	DISEÑO DEL LOGO DEL EVENTO Y APLICACIÓN: Diseño del logo del Evento o Identidad Corporativa del Evento en Al/Alta y aplicación en diferentes materiales físicos, digitales y audiovisuales (mockup).	1	unidad	Evento
2	DISEÑO, AJUSTE Y CORRECCION DE MATERIALES DIGITALES: Diseño, correccion y ajuste en tamaño, calidad y formato de materiales digitales como ser informes, presentaciones, audiovisuales y otros, conforme a requerimientos técnicos.	1	unidad	Evento
3	BACKPODIUM: Impresión de backpodium. Hecho de estructura de aluminio tipo bastidores con panel de lona vinílica tensada con diseño full color calidad de 1.440 dpi. Tamaño 3m (largo) x 2 m ancho)	1	unidad	Evento
4	CORPOREO RETROILUMINADO DE ACRILICO: Hecho de Estructura Acrilica con base e iluminación led. Tamaño 2mts (largo) x 80 cm (ancho)	1	unidad	Evento
5	BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up.Diseño e impresión inject full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	1	unidad	Evento
6	BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up.Diseño e impresión inject full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	1	unidad	Evento
7	BANDERA PARAGUAYA: Provisión de Bandera en seda, con diseño de escudo sublimado, en doble faz (anverso: estrella palma y olivo, reverso: León y gorro frigio) con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	1	unidad	Evento
8	BANDERA MERCOSUR: Bandera en seda o poliéster 1,50 X 0,90 cm Tela de seda con diseño sublimado, en doble faz, Con mástil de metal con base y moharra de metal dorado.	1	unidad	Evento
9	BANDERAS DE PAÍSES: Bandera en seda, con diseño de escudos sublimados, en doble faz, incluyendo los escudos, con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	1	unidad	Evento
10	BANDERITAS: Banderitas de escritorio en ñanduti , con diseño de escudos sublimados, en doble faz. con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 20cm x 13,50cm. Obs. Bandera de Paraguay, lleva los dos escudos, uno a cada lado.	1	unidad	Evento
11	CARTEL DE MESA: Identificador porta nombres realizado en acrílico transparente con solapa y pedestal para incorporar rótulos. Incluir impresiones. Tamaño. 21 X 8,50 cm	1	unidad	Evento
12	BLOCK DE NOTAS: Con 50 hojas blancas lisas y opacas, con impresión de logos y leyendas. Tamaño 9X9 cm. Tapa de cartón rígido con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento
13	Impresiones nombres paises Parte del MERCOSUR	1	unidad	Evento
14	Pin	1	unidad	Evento
15	Credenciales	1	unidad	Evento

16	Bolígrafos con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento
17	Block de notas con 50 hojas blancas lisas y opacas, con impresión de logos y leyendas. Tamaño 0,17 X0,21 cm. Tapa de cartón rígido con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento
18	HOJAS CON MEMBRETE: Hojas A4 blancas lisas membretadas con logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento
19	Obsequios a Delegaciones: Carpeta Artesanal confeccionados por los PPL.	1	unidad	Evento
20	Obsequios a Delegaciones: Agenda en cuero con apliques en Ñanduti + caja premiun + moño con cinta tricolor.	1	unidad	Evento
21	Placas de Reconocimiento con aplique en Ñanduti + con caja premiun forrada en pana + moño con cinta tricolor.	1	unidad	Evento
22	Pulseras de seguridad para control de accesos: Provisión de Pulseras de un solo uso, numeradas, para control de accesos y tránsito en zona de Reunión de Ministros.	1	unidad	Evento
23	Guía para Delegaciones: Elaboración de una Guía para Delegaciones en formato digital con alojamiento y acceso web conteniendo información sobre Paraguay (Clima, idioma, ubicación, moneda, otras informaciones relevantes).	1	unidad	Evento
24	Mozo Turno Mañana y Turno Tarde Implemento de apoyo para insumos	1	día	Evento
25	Provisión de 1 Notebooks, con Sistema Operativo, cámara, auriculares y conexiones wifi, cargador y mouse.	1	unidad	Evento
26	Provisión de un 1 Proyector	1	unidad	Evento
27	Provisión de una Pantalla Blanca con Pedestal	1	unidad	Evento
28	Monitores LCD 42" a ser utilizados en el interior de la mesa en forma de U	1	unidad	Evento
29	Provisión de Alquileres: Sillas de Estilo	1	día	Evento
30	Provisión de Alquileres: en formato U para 22 personas + Mantel + Cubre Mantel + 22 sillas, incluyendo flete para montaje y desmontaje.	1	día	Evento
31	Atril acrílico para maestro de ceremonia, con micrófono	1	día	Evento
32	Minutos de plataformas para videoconferencia	1	día	Evento
33	INTERNET Simétrico 300 megas faltan mas datos del cliente, no tienen internet es bajo el que tienen	1	unidad	Evento
34	Alquiler de un Salón de Reuniones - 1 SALA PARA SECRETARIA MINISTERIO DE JUSTICIA	1	día	Evento
35	Alquiler de un Salón de Reuniones con capacidad para 20 personas (con servicio de internet a full). 1 SALA DE REUNIONES PARA Delegación de Avanzada Sala de Reunión	1	día	Evento
36	Salón de reuniones con capacidad para 50 personas (con servicio de internet a full)	1	día	Evento
37	Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Impresoras Laser. Conexiones e insumos necesarios.	1	unidad	Evento
38	Provisión de 1 Computadora de escritorio, con Sistema Operativo, cámara, auriculares y conexiones wifi, cargador y mouse. y mesa de apoyo	1	unidad	Evento
39	Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Fotocopiadoras Multifunción Laser con Escaner a color. Conexiones e insumos necesarios.	1	unidad	Evento
40	Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Totem Digitales en Hall de Ingreso	1	unidad	Evento
41	Secretaría y Acreditaciones: Provisión de Materiales de Oficina	1	día	Evento
42	Secretaría y Acreditaciones: 1 Anfitriona dedicada a la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales.	1	día	Evento
43	Secretaría y Acreditaciones: Alquiler de Poltronas y Mesas de Apoyo para zona de Recepción, Escritorios para Oficina de Secretaria.	1	día	Evento

44	Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 3 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión.	1	día	Evento
45	Traslado de Autoridades:	1	día	Evento
46	movil para traslado de 40 personas mini bus	1	día	Evento
47	Alojamiento y Hospedaje: Habitaciones SUITE JR. SUITE PREMIER, SUITE CLASSIC x persona	1	día	Evento
48	Secretaria y Acreditaciones: Anfitrionas Event Planner la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales. Recepción y Check inn Altas Autoridades y Vino de Honor.	1	día	Evento
49	Sala de Prensa y Espacio para Entrevistas: Alquiler de Salon para Entrevistas Altas Autoridades y Reuniones Privadas. Alquiler de Mobiliario (Poltronas y mesas de café)	1	día	Evento
50	Salón para almuerzo de Ministros(Sujeto a confirmar)	1	día	Evento
51	Ambientación FLOYER Y SALON VINO DE HONOR Y SALA DE REUNIONES MINISTROS: 30 Planteras con plantas, 10 Jardineras de madera con plantas para separar espacios y crear las diferentes áreas de lounge, Entelado general del espacio incluye cerramiento negro y banderas paraguayas y detalles en ñanduti con follaje. 2 Arcos de madera/marco con manteles de ñanduti, ao poi, encajeyu, 5 Centros de mesas con flores para zona de coffe break y reuniones. Traslado, Personal y Coordinación para montaje y desmontaje.	1	día	Evento
52	Decoracion: entelado para decoracion - provision y colocacion de banderas por metro.	1	metro	Evento
53	Pantalla LED: Pantalla Led 2 x 3 + Operador de Pantalla + pasador y puntero.	1	día	Evento
54	Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 6 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión de Ministros.	1	unidad	Evento
55	Micrófonos tipo cuello cisne con switch de encendido	1	unidad	Evento
56	Micrófonos tipo cuello cisne con switch de encendido	1	unidad	Evento
57	Servicio y montaje de audio para la sala de reunión	1	unidad	Evento
58	Consola de sonido con canales para insertar diferentes seriales de audio /montaje	1	unidad	Evento
59	Cobertura de Fotografica y Audiovisual: Servicio de Fotografía y cápsulas audiovisuales para plataformas digitales.	1	día	Evento
60	Ambientación Musical con Arpista / Servicio de sonido para ambientación durante el almuerzo de Ministros	1	unidad	Evento
61	Presentación Artística: Bailarinas Paraguayas con danza de la botella	1	unidad	Evento
62	Cubre Mantel de Nanduti / Encaje Ju para mesa de reunión y mesa de almuerzo de Ministros:	1	unidad	Evento
63	Transmisión o Grabación en formato Streaming del evento:	1	día	Evento
64	Salón para Exposicion Alquiler de Foyer	1	día	Evento
65	Provisión de Mobiliario para Exposición de Trabajo de Reclusos, penitenciarios Tacumbu entre otros.	1	unidad	Evento
66	Impresión de Dipticos/Tripticos : Sobre los programas de Profesionalización	1	unidad	Evento
67	Provisión de Totem Digitales para la Exposición	1	unidad	Evento
68	Iluminacion de la expo	1	unidad	Evento
69	Honorarios profesionales COORDINACION Y ORGANIZACIÓN	1	global	Evento
70	Personal de apoyo	1	unidad	Evento
71	Valet Parking: Servicio de Valet Parking para Autoridades e Invitados Nacionales	1	día	Evento

72	Amenitis de Bienvenida a Altas Autoridades:	1	unidad	Evento
2.	SERVICIO DE CATERING			
1	Cofee Break (mañana y tarde): Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco x personas.	1	unidad	Evento
2	Cofee Break (mañana y tarde). Mañana Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales y agua en botella de vidrio o en jarra de vidrio x persona Mañana: bocaditos salados, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco	1	unidad	Evento
3	Servicio permanente durante la reunión: café, Te, jugos naturales, agua en botella de vidrio o jarras de vidrio, Bocaditos salado: chipita, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco, Bocaditos dulces: surtidos, secos y cremosos x persona Servicio en el Salón	1	unidad	Evento
4	Cena de Autoridades	1	unidad	Evento
5	Open bar Almuerzo Ministros	1	unidad	Evento

PLANILLA DE PRECIOS REFERENCIALES

Contratación por la Vía de la Excepción N° 01/2026 - Servicio de ceremonial, hotelería y catering para LXIII reunión de Ministros de Justicia del Mercosur y estados asociados.										
ITEM	CODIGOS DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	ADJUDICADO NORA VIVIANA FUENTES SA	ADJUDICADO DYNAMO EVENTOS	trendlab	DYNAMO EVENTOS POTENCIAL OFERENTE	PRECIO PROMEDIO
1.	90151802-059	SERVICIO DE CEREMONIAL								
1		DISEÑO DEL LOGO DEL EVENTO Y APLICACIÓN: Diseño del logo del Evento o Identidad Corporativa del Evento en Al/Alta y aplicación en diferentes materiales físicos, digitales y audiovisuales (mockup).	1	unidad	Evento	1.800.000	1.870.000	2.655.892	3.500.000	2.456.473
2		DISEÑO, AJUSTE Y CORRECCION DE MATERIALES DIGITALES: Diseño, correccion y ajuste en tamaño, calidad y formato de materiales digitales como ser informes, presentaciones, audiovisuales y otros, conforme a requerimientos técnicos.	1	unidad	Evento	385.000	390.000	553.903	1.500.000	707.226
3		BACKPODIUM: Impresión de backpodium. Hecho de estructura de aluminio tipo bastidores con panel de lona vinílica tensada con diseño full color calidad de 1.440 dpi. Tamaño 3m (largo) x 2 m ancho)	1	unidad	Evento	3.500.000	2.800.000	3.976.737	3.300.000	3.394.184
4		CORPOREO RETROILUMINADO DE ACRILICO: Hecho de Estructura Acrílica con base e iluminación led. Tamaño 2mts (largo) x 80 cm (ancho)	1	unidad	Evento	6.300.000	5.800.000	8.237.527	7.000.000	6.834.382
5		BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up.Diseño e impresión inyect full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	1	unidad	Evento	440.000	440.000	769.309	700.000	587.327
6		BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up.Diseño e impresión inyect full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	1	unidad	Evento	440.000	440.000	769.309	700.000	587.327
7		BANDERA PARAGUAYA: Provisión de Bandera en seda, con diseño de escudo sublimado, en doble faz (anverso: estrella palma y olivo, reverso: León y gorro frigio) con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	1	unidad	Evento	398.000	380.000	946.842	1.200.000	731.211

8		BANDERA MERCOSUR: Bandera en seda o poliéster 1,50 X 0,90 cm Tela de seda con diseño sublimado, en doble faz, Con mástil de metal con base y moharra de metal dorado.	1	unidad	Evento	398.000	380.000	946.842	1.200.000	731.211	
9		BANDERAS DE PAÍSES: Bandera en seda, con diseño de escudos sublimados, en doble faz, incluyendo los escudos, con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	1	unidad	Evento	398.000	380.000	946.842	350.000	518.711	
10		BANDERITAS: Banderitas de escritorio en ñanduti , con diseño de escudos sublimados, en doble faz. con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 20cm x 13,50cm. Obs. Bandera de Paraguay, lleva los dos escudos, uno a cada lado.	1	unidad	Evento	240.000	240.000	414.243	190.000	271.061	
11		CARTEL DE MESA: Identificador porta nombres realizado en acrílico transparente con solapa y pedestal para incorporar rótulos. Incluir impresiones. Tamaño. 21 X 8,50 cm	1	unidad	Evento	160.000	165.000	234.343	45.000	151.086	
12		BLOCK DE NOTAS: Con 50 hojas blancas lisas y opacas, con impresión de logos y leyendas. Tamaño 9X9 cm. Tapa de cartón rígido con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento	20.000	24.800	46.159	15.000	26.490	
13		Impresiones nombres paises Parte del MERCOSUR	1	unidad	Evento			9.468	8.000	8.734	
14		Pin	1	unidad	Evento			142.026	180.000	161.013	
15		Credenciales	1	unidad	Evento			76.931	75.000	75.965	
16		Bolígrafos con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento			10.060	9.000	9.530	
17		Block de notas con 50 hojas blancas lisas y opacas, con impresión de logos y leyendas. Tamaño 0,17 X0,21 cm. Tapa de cartón rígido con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento			46.159	45.000	45.579	
18		HOJAS CON MEMBRETE: Hojas A4 blancas lisas membretadas con logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento	920	1.150	1.633	1.400	1.276	
19		Obsequios a Delegaciones: Carpeta Artesanal confeccionados por los PPL.	1	unidad	Evento	660.000	715.000	1.015.488	1.200.000	897.622	
20		Obsequios a Delegaciones: Agenda en cuero con apliques en Ñanduti + caja premiun + moño con cinta tricolor.	1	unidad	Evento	660.000	715.000	1.420.263	1.450.000	1.061.316	
21		Placas de Reconocimiento con aplique en Ñanduti + con caja premiun forrada en pana + moño con cinta tricolor.	1	unidad	Evento	520.000	628.000	1.538.619	180.000	716.655	
22		Pulseras de seguridad para control de accesos: Provisión de Pulseras de un solo uso, numeradas, para control de accesos y tránsito en zona de Reunión de Ministros.	1	unidad	Evento	4.300	5.400	8.877	7.500	6.519	
23		Guía para Delegaciones: Elaboración de una Guía para Delegaciones en formato digital con alojamiento y acceso web conteniendo información sobre Paraguay (Clima, idioma, ubicación, moneda, otras informaciones relevantes).	1	unidad	Evento	2.600.000	2.200.000	3.124.579	2.640.000	2.641.145	
24		Mozo Turno Mañana y Turno Tarde Implemento de apoyo para insumos	1	día	Evento	199.000	218.000	390.572	330.000	284.393	
25		Provisión de 1 Notebooks, con Sistema Operativo, cámara, auriculares y conexiones wiffi, cargador y mouse.	1	unidad	Evento	300.000	320.000	650.954	550.000	455.238	
26		Provisión de un 1 Proyector	1	unidad	Evento	425.000	390.000	887.665	750.000	613.166	

27		Provisión de una Pantalla Blanca con Pedestal	1	unidad	Evento	290.000	315.000	650.954	550.000	451.488	
28		Monitores LCD 42" a ser utilizados en el interior de la mesa en forma de U	1	Unidad	Evento			532.599	450.000	491.299	
29		Provisión de Alquileres: Sillas de Estilo	1	día	Evento	725.000	775.000	1.100.704	930.000	882.676	
30		Provisión de Alquileres: en formato U para 22 personas + Mantel + Cubre Mantel + 22 sillas, incluyendo flete para montaje y desmontaje.	1	día	Evento	725.000	665.000	944.475	900.000	808.619	
31		Atril acrílico para maestro de ceremonia, con micrófono	1	día	Evento			532.599	450.000	491.299	
32		Minutos de plataformas para videoconferencia	1	día	Evento	795.000	830.000	1.178.819	1.200.000	1.000.955	
33		INTERNET Simétrico 300 megas faltan mas datos del cliente, no tienen internet es bajo el que tienen	1	unidad	Evento		1.045.000	1.484.175	1.254.000	1.261.058	
34		Alquiler de un Salón de Reuniones - 1 SALA PARA SECRETARIA MINISTERIO DE JUSTICIA	1	día	Evento	1.850.000	2.398.000	4.142.434	3.500.000	2.972.609	
35		Alquiler de un Salón de Reuniones con capacidad para 20 personas (con servicio de internet a full). 1 SALA DE REUNIONES PARA Delegación de Avanzada Sala de Reunión	1	día	Evento	4.040.000	4.414.000	6.509.540	5.500.000	5.115.885	
36		Salón de reuniones con capacidad para 50 personas (con servicio de internet a full)	1	día	Evento			7.693.093	6.500.000	7.096.546	
37		Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Impresoras Laser. Conexiones e insumos necesarios.	1	unidad	Evento	560.000	580.000	887.665	750.000	694.416	
38		Provisión de 1 Computadora de escritorio, con Sistema Operativo, cámara, auriculares y conexiones wifi, cargador y mouse. y mesa de apoyo	1	unidad	Evento			769.309	650.000	709.655	
39		Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Fotocopiadoras Multifunción Laser con Escaner a color. Conexiones e insumos necesarios.	1	unidad	Evento	612.000	665.000	944.475	880.000	775.369	
40		Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Totem Digitales en Hall de Ingreso	1	unidad	Evento	990.000	1.075.000	1.526.783	1.290.000	1.220.446	
41		Secretaría y Acreditaciones: Provisión de Materiales de Oficina	1	día	Evento	1.300.000	1.390.000	1.974.166	1.800.000	1.616.041	
42		Secretaría y Acreditaciones: 1 Anfiteatro dedicada a la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales.	1	día	Evento	900.000	930.000	1.320.845	1.200.000	1.087.711	
43		Secretaría y Acreditaciones: Alquiler de Poltronas y Mesas de Apoyo para zona de Recepción, Escritorios para Oficina de Secretaría.	1	día	Evento	1.900.000	1.970.000	2.797.919	2.300.000	2.241.980	
44		Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 3 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión.	1	día	Evento	3.100.000	3.225.000	4.580.349	3.870.000	3.693.837	
45		Traslado de Autoridades:	1	día	Evento	2.250.000	2.365.000	3.358.923	2.838.000	2.702.981	
46		movil para traslado de 40 personas mini bus	1	día	Evento		7.150.000	10.154.882	8.580.000	8.628.294	
47		Alojamiento y Hospedaje: Habitaciones SUITE JR. SUITE PREMIER, SUITE CLASSIC x persona	1	día	Evento	3.500.000	3.652.000	5.186.801	4.382.400	4.180.300	
48		Secretaría y Acreditaciones: Anfitrionas Event Planner la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales. Recepción y Check inn Altas Autoridades y Vino de Honor.	1	día	Evento	1.000.000	1.060.000	1.505.479	1.200.000	1.191.370	
49		Sala de Prensa y Espacio para Entrevistas: Alquiler de Salon para Entrevistas Altas Autoridades y Reuniones Privadas. Alquiler de Mobiliario (Poltronas y mesas de café)	1	día	Evento	8.200.000	8.065.000	11.454.423	8.800.000	9.129.856	

50		Salón para almuerzo de Ministros Sujeto a confirmar	1	día	Evento			5.917.764	2.200.000	4.058.882	
51		Ambientación FLOYER Y SALON VINO DE HONOR Y SALA DE REUNIONES MINISTROS: 30 Planteras con plantas, 10 Jardineras de madera con plantas para separar espacios y crear las diferentes áreas de lounge, Entelado general del espacio incluye cerramiento negro y banderas paraguay y detalles en ñanduti con follaje. 2 Arcos de madera/marco con manteles de ñanduti, ao poi, encajeyu, 5 Centros de mesas con flores para zona de coffe break y reuniones. Traslado, Personal y Coordinación para montaje y desmontaje.	1	día	Evento	14.000.000	15.000.000	21.303.949	18.000.000	17.075.987	
52		Decoracion: entelado para decoracion - provision y colocacion de banderas por metro.	1	metro	Evento			295.888	75.000	185.444	
53		Pantalla LED: Pantalla Led 2 x 3 + Operador de Pantalla + pasador y puntero.	1	día	Evento	4.000.000	3.990.000	5.666.850	4.788.000	4.611.213	
54		Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 6 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión de Ministros.	1	unidad	Evento	3.600.000	3.800.000	5.397.000	4.560.000	4.339.250	
55		Micrófonos tipo cuello cisne con switch de encendido	1	unidad	Evento			260.382	220.000	240.191	
56		Micrófonos tipo cuello cisne con switch de encendido	1	unidad	Evento			260.382	220.000	240.191	
57		Servicio y montaje de audio para la sala de reunión	1	unidad	Evento			2.958.882	2.500.000	2.729.441	
58		Consola de sonido con canales para insertar diferentes seriales de audio /montaje	1	unidad	Evento			1.183.553	1.500.000	1.341.776	
59		Cobertura de Fotografica y Audiovisual: Servicio de Fotografía y cápsulas audiovisuales para plataformas digitales.	1	día	Evento	4.100.000	4.803.334	6.821.999	7.500.000	5.806.333	
60		Ambientación Musical con Arpista / Servicio de sonido para ambientación durante el almuerzo de Ministros	1	unidad	Evento	5.800.000	6.520.000	9.260.116	7.800.000	7.345.029	
61		Presentación Artística: Bailarinas Paraguayas con danza de la botella	1	unidad	Evento	1.000.000	1.200.000	2.958.882	3.500.000	2.164.720	
62		Cubre Mantel de Ñanduti / Encaje Ju para mesa de reunión y mesa de almuerzo de Ministros:	1	unidad	Evento	260.000	285.000	404.775	350.000	324.944	
63		Transmisión o Grabación en formato Streaming del evento:	1	día	Evento	7.200.000	7.405.000	10.517.049	9.000.000	8.530.512	
64		Salón para Exposicion Alquiler de Foyer	1	día	Evento	5.000.000	4.950.000	7.030.303	5.940.000	5.730.076	
65		Provisión de Mobiliario para Exposición de Trabajo de Reclusos, penitenciarios Tacumbu entre otros.	1	unidad	Evento	6.600.000	4.985.000	7.080.012	5.500.000	6.041.253	
66		Impresión de Dipticos/Trípticos : Sobre los programas de Profesionalización	1	unidad	Evento	19.000	20.000	28.405	24.000	22.851	
67		Provisión de Totem Digitales para la Exposición	1	unidad	Evento	990.000	1.075.000	1.526.783	1.290.000	1.220.446	
68		Iluminacion de la expo	1	unidad	Evento	81.000	93.000	132.084	111.600	104.421	
69		Honorarios profesionales COORDINACION Y ORGANIZACIÓN	1	global	Evento	32.000.000	31.800.000	45.164.371	38.160.000	36.781.093	
70		Personal de apoyo	1	unidad	Evento	1.700.000	1.760.000	2.499.663	2.112.000	2.017.916	
71		Valet Parking: Servicio de Valet Parking para Autoridades e Invitados Nacionales	1	día	Evento	13.000.000	10.630.000	15.097.398	12.756.000	12.870.850	
72		Amenitis de Bienvenida a Altas Autoridades:	1	unidad	Evento	420.000	531.000	754.160	637.200	585.590	
		TOTAL ITEM 1				152.355.220	159.918.684	253.573.305	215.644.100	206.787.939	

2.	90101603-010	SERVICIO DE CATERING						0			
1		Coffee Break (mañana y tarde): Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco x personas.	1	unidad	Evento	65.000	85.000	213.039	180.000	135.760	
2		Coffee Break (mañana y tarde). Mañana Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales y agua en botella de vidrio o en jarra de vidrio x persona Mañana: bocaditos salados, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco	1	unidad	Evento	75.000	90.000	142.026	120.000	106.757	
3		Servicio permanente durante la reunión: café, Te, jugos naturales, agua en botella de vidrio o jarras de vidrio, Bocaditos salado: chipita, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco, Bocaditos dulces: surtidos, secos y cremosos x persona Servicio en el Salón	1	unidad	Evento	110.000	130.000	213.039	180.000	158.260	
4		Cena de Autoridades	1	unidad	Evento	350.000	440.000	769.309	650.000	552.327	
5		Open bar Almuerzo Ministros	1	unidad	Evento	200.000	268.000	473.421	400.000	335.355	
		TOTAL ITEM 2				800.000	1.013.000	1.810.836	1.530.000	1.288.459	
		TOTAL				153.155.220	160.931.684	255.384.141	217.174.100	208.076.398	

PLANILLA DE OFERTA

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	Característica
1.	90151802-059	SERVICIO DE CEREMONIAL						
1		DISEÑO DEL LOGO DEL EVENTO Y APLICACIÓN: Diseño del logo del Evento o Identidad Corporativa del Evento en AI/Alta y aplicación en diferentes materiales físicos, digitales y audiovisuales (mockup).	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
2		DISEÑO, AJUSTE Y CORRECCION DE MATERIALES DIGITALES: Diseño, correccion y ajuste en tamaño, calidad y formato de materiales digitales como ser informes, presentaciones, audiovisuales y otros, conforme a requerimientos técnicos.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
3		BACKPODIUM: Impresión de backpodium. Hecho de estructura de aluminio tipo bastidores con panel de lona vinilica tensada con diseño full color calidad de 1.440 dpi. Tamaño 3m (largo) x 2 m ancho).	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
4		CORPOREO RETROILUMINADO DE ACRILICO: Hecho de Estructura Acrilica con base e iluminación led. Tamaño 2mts (largo) x 80 cm (ancho).	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
5		BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up. Diseño e impresión inyect full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
6		BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up. Diseño e impresión inyect full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
7		BANDERA PARAGUAYA: Provisión de Bandera en seda, con diseño de escudo sublimado, en doble faz (anverso: estrella palma y olivo, reverso: León y gorro frigio) con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:

8		BANDERA MERCOSUR: Bandera en seda o poliéster 1,50 X 0,90 cm Tela de seda con diseño sublimado, en doble faz. Con mástil de metal con base y moharra de metal dorado.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
9		BANDERAS DE PAÍSES: Bandera en seda, con diseño de escudos sublimados, en doble faz, incluyendo los escudos, con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
10		BANDERITAS: Banderitas de escritorio en fianduti, con diseño de escudos sublimados, en doble faz, con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 20cm x 13,50cm. Obs. Bandera de Paraguay, lleva los dos escudos, uno a cada lado.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
11		CARTEL DE MESA: Identificador porta nombres realizado en acrílico transparente con solapa y pedestal para incorporar rótulos. Incluir impresiones. Tamaño. 21 X 8,50 cm	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
12		BLOCK DE NOTAS: Con 50 hojas blancas lisas y opacas, con impresión de logos y leyendas. Tamaño 9X9 cm. Tapa de cartón rígido con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
13		Impresiones nombres países Parte del MERCOSUR	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
14		Pin	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
15		Credenciales	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
16		Bolígrafos con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
17		Block de notas con 50 hojas blancas lisas y opacas, con impresión de logos y leyendas. Tamaño 0,17 X 0,21 cm. Tapa de cartón rígido con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
18		HOJAS CON MEMBRETE: Hojas A4 blancas lisas membretadas con logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
19		Obsequios a Delegaciones: Carpeta Artesanal confeccionados por los PPL.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
20		Obsequios a Delegaciones: Agenda en cuero con apliques en Ñanduti + caja premiun + moño con cinta tricolor.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
21		Placas de Reconocimiento con aplique en Ñanduti + con caja premiun forrada en pana + moño con cinta tricolor.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
22		Pulseras de seguridad para control de accesos: Provisión de Pulseras de un solo uso, numeradas, para control de accesos y tránsito en zona de Reunión de Ministros.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
23		Guía para Delegaciones: Elaboración de una Guía para Delegaciones en formato digital con alojamiento y acceso web conteniendo información sobre Paraguay (Clima, idioma, ubicación, moneda, otras informaciones relevantes).	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
24		Mozo Turno Mañana y Turno Tarde Implemento de apoyo para insumos	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:

25		Provisión de 1 Notebooks, con Sistema Operativo, cámara, auriculares y conexiones wifi, cargador y mouse.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
26		Provisión de un 1 Proyector	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
27		Provisión de una Pantalla Blanca con Pedestal	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
28		Monitores LCD 42" a ser utilizados en el interior de la mesa en forma de U	1	Unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
29		Provisión de Alquileres: Sillas de Estilo	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
30		Provisión de Alquileres: en formato U para 22 personas + Mantel + Cubre Mantel + 22 sillas, incluyendo flete para montaje y desmontaje.	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
31		Atril acrílico para maestro de ceremonia, con micrófono	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
32		Minutos de plataformas para videoconferencia	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
33		INTERNET Simétrico 300 megas faltan mas datos del cliente, no tienen internet es bajo el que tienen	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
34		Alquiler de un Salón de Reuniones - 1 SALA PARA SECRETARIA MINISTERIO DE JUSTICIA	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
35		Alquiler de un Salón de Reuniones con capacidad para 20 personas (con servicio de internet a full). 1 SALA DE REUNIONES PARA Delegación de Avanzada Sala de Reunión	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
36		Salón de reuniones con capacidad para 50 personas (con servicio de internet a full)	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
37		Secretaria y Acreditaciones: Provisión de 1 Impresoras Laser. Conexiones e insumos necesarios.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
38		Provisión de 1 Computadora de escritorio, con Sistema Operativo, cámara, auriculares y conexiones wifi, cargador y mouse. y mesa de apoyo	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
39		Secretaria y Acreditaciones: Provisión de 1 Fotocopiadoras Multifunción Laser con Escaner a color. Conexiones e insumos necesarios.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
40		Secretaria y Acreditaciones: Provisión de 1 Totem Digitales en Hall de Ingreso.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
41		Secretaria y Acreditaciones: Provisión de Materiales de Oficina	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
42		Secretaria y Acreditaciones: 1 Anfitriona dedicada a la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales.	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
43		Secretaria y Acreditaciones: Alquiler de Poltronas y Mesas de Apoyo para zona de Recepción, Escritorios para Oficina de Secretaria.	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
44		Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 3 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión.	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:

45		Traslado de Autoridades:	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
46		movil para traslado de 40 personas mini bus	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
47		Alojamiento y Hospedaje: Habitaciones SUITE JR. SUITE PREMIER, SUITE CLASSIC x persona	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
48		Secretaria y Acreditaciones/Anfitrionas. Event Planner la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales. Recepción y Check inn Altas Autoridades y Vino de Honor.	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
49		Sala de Prensa y Espacio para Entrevistas: Alquiler de Salon para Entrevistas Altas Autoridades y Reuniones Privadas. Alquiler de Mobiliario (Poltronas y mesas de café)	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
50		Salón para almuerzo de Ministros (Sujeto a confirmar)	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
51		Ambientación FLOYER Y SALON VINO DE HONOR Y SALA DE REUNIONES MINISTROS: 30 Planteras con plantas, 10 Jardineras de madera con plantas para separar espacios y crear las diferentes áreas de lounge, Entelado general del espacio incluye cerramiento negro y banderas paraguayas y detalles en ñanduti con follaje. 2 Arcos de madera/marco con manteles de ñanduti, ao poi, encajeyu, 5 Centros de mesas con flores para zona de coffe break y reuniones. Traslado, Personal y Coordinación para montaje y desmontaje.	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
52		Decoracion: entelado para decoracion - provision y colocacion de banderas por metro.	1	metro	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
53		Pantalla LED: Pantalla Led 2 x 3 + Operador de Pantalla + pasador y puntero.	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
54		Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 6 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión de Ministros.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
55		Micrófonos tipo cuello cisne con switch de encendido	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
56		Micrófonos tipo cuello cisne con switch de encendido	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
57		Servicio y montaje de audio para la sala de reunión	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
58		Consola de sonido con canales para insertar diferentes seriales de audio /montaje	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
59		Cobertura de Fotografica y Audiovisual: Servicio de Fotografía y cápsulas audiovisuales para plataformas digitales.	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
60		Ambientación Musical con Arpista / Servicio de sonido para ambientación durante el almuerzo de Ministros	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
61		Presentación Artística: Bailarinas Paraguayas con danza de la botella	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
62		Cubre Mantel de Nanduti / Encaje Ju para mesa de reunión y mesa de almuerzo de Ministros:	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
63		Transmisión o Grabación en formato Streaming del evento:	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:

64		Salón para Exposición. Alquiler de Foyer	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
65		Provisión de Mobiliario para Exposición de Trabajo de Reclusos, penitenciarios Tacumbu entre otros.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
66		Impresión de Dipticos/Trípticos : Sobre los programas de Profesionalización	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
67		Provisión de Totem Digitales para la Exposición	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
68		Iluminación de la expo	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
69		Honorarios profesionales COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN	1	global	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
70		Personal de apoyo	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
71		Valet Parking: Servicio de Valet Parking para Autoridades e Invitados Nacionales	1	día	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
72		Amenitis de Bienvenida a Altas Autoridades:	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
2.	90101603-010	SERVICIO DE CATERING						
1		Coffee Break (mañana y tarde): Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco x personas.	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
2		Coffee Break (mañana y tarde). Mañana Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales y agua en botella de vidrio o en jarra de vidrio x persona Mañana: bocaditos salados, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
3		Servicio permanente durante la reunión: café, Te, jugos naturales, agua en botella de vidrio o jarras de vidrio, Bocaditos salado: chipita, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco, Bocaditos dulces: surtidos, secos y cremosos x persona Servicio en el Salón	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
4		Cena de Autoridades	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:
5		Open bar Almuerzo Ministros	1	unidad	Evento			Marca: Fabricante: Procedencia:

Lista de Precios

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

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- 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.
- 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.
- En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal

siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

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

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

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

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

1.1 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

- a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.

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

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

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

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4 Cuando se comprueba que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

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

Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, descargados del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

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

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

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)

5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica.(**)

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)

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

8. Documentos legales. Oferentes

8.1. Personas Físicas.

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

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

c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)

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

c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)

d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

8.3. Oferentes en Consorcio en formación.

a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- i. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública o,
- ii. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).

c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).

8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

- i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
- ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

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

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

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

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

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

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación a ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

Capacidad Financiera

A) Para contribuyente de IRE GENERAL.

a) Coeficiente de Liquidez: Activo corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a 1,00 (uno coma cero cero), en promedio. Esta información será extraída de los Balances Generales correspondientes a los ejercicios fiscales cerrados y presentados ante la respectiva autoridad tributaria (años 2022, 2023,2024)

b) Coeficiente de Solvencia: Pasivo Total / Activo Total igual o menor a 0,80 (cero con ochenta), en promedio.

Esta información será extraída de los Balances Generales correspondientes a los ejercicios fiscales cerrados y presentados ante la respectiva autoridad tributaria (años 2022, 2023,2024)

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

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

B) Para contribuyentes de IRE SIMPLE (Ex IRPC).

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1,00 (uno con cero cero); el promedio, de los ejercicios fiscales cerrados correspondiente a los años (2022, 2023,2024.)

C) Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1,00 (uno con cero cero); el promedio, de los ejercicios fiscales cerrados correspondiente a los años (2022, 2023,2024.)

D) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: La sumatoria de los Ingresos mensuales/La sumatoria de los Egresos mensuales.

Deberá ser igual o mayor que 1,00; el promedio, de los tres ejercicios fiscales años (2022, 2023,2024)

En caso de oferentes en Consorcios: El socio líder deberá cumplir con el 60% de los requisitos, y el 40% restantes los demás socios.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

A. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2022, 2023,2024 para contribuyente de IRE General (Ex IRACIS).
B. Formulario N° 120 IVA General de los últimos años 2022, 2023,2024, para contribuyentes solo del IVA General.
C. Formulario N° 501 de los últimos años 2022, 2023,2024, para contribuyentes del IRPC/IRE Simple
D. Formulario N° 515 de los últimos años 2022, 2023,2024, para contribuyentes de Renta Personal

En caso de oferentes en Consorcios: El socio líder deberá cumplir con el 60% de los requisitos, y el 40% restantes los demás socios.

Experiencia requerida

Demostrar la experiencia en PRESTACIONES DE SERVICIO DE CEREMONIAL INTEGRAL PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, con facturaciones de ventas, contratos y/o recepciones finales, por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto máximo del llamado en el presente procedimiento de contratación, de los años. 2023, 2024 y 2025 Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año

En caso de oferentes en Consorcios: En caso de requisitos de experiencia la empresa líder deberá cumplir con el 60% de los requisitos, y el 40% los demás socio

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

Facturaciones y/o antecedentes de ejecución de contratos de PRESTACIONES DE SERVICIO DE CEREMONIAL INTEGRAL PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS) con instituciones públicas y/o privadas, los últimos 3 (tres) años (2023, 2024 y 2025) 50% como mínimo del monto máximo del llamado.
--

Capacidad Técnica

1. Deberá contar con la cantidad de 5 personal inscriptos en el IPS, con una antigüedad mínima de 6 meses.
2. Presentar copia autenticada del Título de propiedad o contrato de alquiler del/los deposito/s de almacenamiento del equipamiento mínimo solicitado según PBC. El comité de evaluación se reserva el derecho de verificar in situ la existencia del/los deposito/s.
3. Declaración Jurada en la cual conste un croquis con la ubicación exacta del/los deposito/s de almacenamiento con el equipamiento mínimo solicitado según PBC. El comité de evaluación se reserva el derecho de verificar in situ el/los deposito/s de almacenamiento.

17/26

4. Fotografía de los equipos audiovisuales y Declaración Jurada en la cual conste que el oferente cuente con equipos audiovisuales y de montaje mínimos solicitados según PBC. El comité de evaluación se reserva el derecho de verificar in situ la existencia de los equipos en el/los depósito/s que el oferente presente en carácter de propietario o en alquiler.
5. El oferente deberá contar con vehículos de capacidad de 40 pasajeros para el traslado de la delegación al local del evento y viceversa.
6. El oferente deberá contar con 4 (cuatro) vehículos propios con capacidad de 4 toneladas como mínimo, de los cuales mínimamente 2 vehículos deben ser furgones cerrados, mas 1 (un) vehículo refrigerado de 1tn.
7. El oferente deberá presentar Carta de Conformidad de Prestación de Servicio del Hotel propuesto para el alojamiento en la ciudad de Asunción, relacionada con las actividades previstas para el objeto de este llamado de conformidad con lo establecido en el PBC. La carta presentada debe ser original y estar dirigida indefectiblemente a la Convocante, estar firmada por una persona representante y hacer referencia en forma específica y exclusiva a la presente licitación, caso contrario no será considerada. La carta consiste en un documento en la cual el Hotel propuesto manifiesta su conformidad de prestar sus servicios a la convocante, a pedido y por cuenta de/ Oferente en caso de que el mismo resultase adjudicado.
8. El oferente deberá presentar Licencia comercial emitida por e/ Municipio del lugar donde se encuentre asentado, o en su defecto, deberá presentar una constancia emitida por el municipio donde se especifica el mismo no emite la mencionada licencia.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

1. Declaración Jurada/Planilla de IPS
2. Copia autenticada del Título de propiedad o contrato de alquiler del/los depósito/s de almacenamiento. -
3. Declaración Jurada
4. Declaración Jurada en la cual conste que el oferente cuente con equipos audiovisuales y de montaje.
5. Descripción del vehículo detallando: Marca, Modelo, Año de fabricación y capacidad de pasajeros - Copia de Cedula Verde, - Copia de contrato de arrendamiento (en caso de no ser propietarios del vehículo) - Copia de Habilitación Municipal vigente. - Copia de póliza del vehículo vigente. - Fotografía del vehículo propuesto (frente del vehículo, interior desde donde observar contar la capacidad de pasajeros, costados/laterales y parte trasera del vehículo)
6. Descripción del vehículo detallando: Marca, Modelo, Año de fabricación - Descripción del vehículo y Presentar fotocopia autenticada de la cédula verde del móvil, todos a nombre del oferente. Adjuntar fotos del vehículo en donde se visualice el logotipo de la empresa
7. Carta de Conformidad de Prestación de Servicio del Hotel propuesto para alojamiento en la ciudad de Asunción, relacionada con las actividades previstas para el objeto del llamado. La carta consiste en un documento en la cual el Hotel (sede) propuesto manifiesta su conformidad de prestar sus servicios a la convocante, a pedido y por cuenta de/ Oferente en caso de que el mismo resultase adjudicado
8. Licencia comercial emitida por e/ Municipio del lugar donde se encuentre asentado, o en su defecto, deberá presentar una constancia emitida por el municipio donde se especifica el mismo no emite la mencionada licencia

Otros criterios o requerimientos de la convocante

Declaración Jurada de responsabilidad donde el oferente adjudicado se compromete a cumplir a cabalidad las exigencias puestas en el plan de entrega de servicios, y que en ningún momento el oferente adjudicado dejará de proveer el servicio, también así el oferente deberá estar disponible a toda hora para recibir la orden de servicio
Declaración Jurada en donde manifiesta el número de teléfono del responsable, apoderado, firmante de la oferta o el personal encargado de recibir las ordenes de servicio, en casos de una situación imprevista

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

Desde la firma del contrato hasta el 31 de enero de 2027

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

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

Anticipo

Se otorgará anticipo:

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Plan de entrega de los bienes

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

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

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

La prestación de los servicios adjudicados regirá a partir de la suscripción del contrato. Los servicios requeridos se considerarán efectivamente prestados mediante la presentación de la correspondiente Nota de Remisión y/o informe de conformidad emitido por el administrador del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE SERVICIOS

La Dirección Administrativa notificará al proveedor adjudicado, vía correo electrónico declarado en su oferta, la emisión de la Nota de Pedido elaborada por el administrador del contrato. Asimismo, el proveedor deberá consignar un número telefónico de contacto para situaciones imprevistas o de urgencia.

La Convocante considerará válida y recibida la solicitud desde el momento de su remisión al correo electrónico declarado por el proveedor y/o mediante comunicación telefónica en casos excepcionales.

LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Los servicios deberán ser prestados en el lugar indicado en la correspondiente Nota de Pedido emitida por el administrador del contrato.

PLAZOS DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán solicitados mediante Nota de Pedido emitida por el administrador del contrato, con una antelación mínima de hasta doce (12) horas, vía correo electrónico remitido a la dirección declarada por el proveedor en su oferta, y/o mediante notificación personal o comunicación telefónica en situaciones imprevistas.

El proveedor adjudicado deberá prestar los servicios requeridos dentro de las doce (12) horas posteriores a la recepción de la correspondiente Nota de Pedido.

En caso de requerirse servicios en días inhábiles, los pedidos podrán efectuarse vía telefónica o correo electrónico por el personal autorizado por el administrador del contrato. Para dicho efecto, una vez suscrito el contrato, la Administración designará por escrito al personal autorizado para realizar las solicitudes correspondientes.

Todos los pedidos efectuados vía telefónica deberán ser regularizados por la Dirección Administrativa del Ministerio de Justicia el siguiente día hábil.

Periodo de construcción, lugar y otros datos

La obra a ser realizada será conforme a lo siguiente:

No Aplica

Las obras contratadas que requieran de la obtención de requisitos de carácter ambiental, no podrán iniciarse antes de la obtención y presentación a la contratante de dichos requisitos.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO		
INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
INFORME DE CONFORMIDAD Y/O ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA	INFORME FINAL	may-26

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.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

- f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- g. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

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

La Contratante efectuará los pagos, siempre y cuando se disponga del Plan de Caja efectivamente transferido por el Ministerio de Hacienda, dentro del plazo de sesenta (60) días después de la presentación de la factura por el Proveedor, y después de que la Contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, se dará a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

El adjudicado deberá presentar además los siguientes documentos:

Nota de Solicitud de Pago dirigida a la Director General de Administración y Finanzas
Orden de Servicio
Informe de Servicios

Prestados suscrito por los responsables

Copia simple de la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato (En caso de presentar póliza de seguro como garantía de cumplimiento de contrato deberá acompañar de la copia de la factura de pago efectivo y/o recibo de cancelación).

La factura deberá contener, además de lo señalado en el inciso b) los siguientes datos:

Ministerio de Justicia - RUC: 80001463-4

Descripción del Servicio

Nº de Contrato y Modalidad de Contratación.

Estos documentos deberán ser entregados en Mesa de Entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicada en la Avda. José G. Rodríguez de Francia esq. Estados Unidos 2º Piso, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 15:00 horas. Si las facturas al momento de su presentación, no contienen algunos de los datos requeridos o si faltaren algunas de las documentaciones solicitadas, la solicitud no será recepcionada para el procesamiento del pago correspondiente.

Del monto total facturado, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de Contribución de conformidad a lo dispuesto por el Art. 63 de la Ley 7021/22 De Contrataciones Públicas.

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

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

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

Reajuste

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

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

El precio del contrato tendrá un reajuste, toda vez que durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% (quince por ciento) sobre la inflación esperada para el mismo periodo, El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes y/o servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del

Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times IPC1 / IPC0$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la provisión de los bienes

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se reconocerá el reajuste de precio cuando el proveedor se encuentre en mora en la entrega de los bienes, objeto del contrato.

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

Porcentaje de multas

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

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,05

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

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

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

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

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

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

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

FORMULARIOS

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.

CONTRATO

Modelo de Contrato

Entre _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LAS PARTES, en relación a la adjudicación de la convocatoria:

El Presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes, con relación a la Contratación por la Vía de la Excepción N° 01/2026 - Servicio de ceremonial, hotelería y catering para LXIII reunión de Ministros de Justicia del Mercosur y estados asociados, y que se regirán por las siguientes cláusulas y disposiciones legales que regulan la materia.

Documentos integrantes del contrato

Los documentos que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- Contrato y sus adendas o modificaciones;
- El Contenido de Aviso de Intención y sus modificaciones;
- Los datos cargados en el SICP;
- La oferta del proveedor;
- La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Contenido de Aviso de Intención, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°:

Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento del llamado Contratación por la Vía de la Excepción N° 01/2026 - Servicio de ceremonial, hotelería y catering para LXIII reunión de Ministros de Justicia del Mercosur y estados asociados N° 01/2026, convocado por le Ministerio de Justicia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____.

Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o servicios

[Formato de Tabla para contrato abierto Cantidades mínimas y máximas]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo
---------------	-------------------	-------------	-------	-------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------	--------------

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas en los conceptos previstos en las Condiciones Generales del Contenido de Aviso de Intención.

Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026

Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes, servicios, obra o consultoría

Los bienes, servicios, obras o consultorías deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Contenido del Aviso de Intención.

Administración del Contrato

El administrador del contrato será la persona física designada por acto administrativo y sus modificaciones. En caso de que se precise la designación de otro administrador de contrato, el mismo deberá ser comunicado de acuerdo a lo establecido por la DNCP.

Forma y término para garantizar el cumplimiento del contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de resolución de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto N° 2264/25 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión o resolución del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir el contrato

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Generales de este Contenido de Aviso de Intención.

Solución de controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Contenido de Aviso de Intención.

Anulación de la adjudicación

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

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.

Suscripción

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día _____ mes _____ y año _____.

Firmado por: _____ en nombre de la Contratante.

Firmado por: _____ en nombre del Proveedor.