
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio del Interior (M.I.)

Ministerio del Interior

Nombre de la Licitación:

SERVICIOS DE CEREMONIAL PARA LA LV REUNIÓN DE MINISTROS DEL INTERIOR Y SEGURIDAD DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS (RMIS)- ORGANIZACIÓN DE LA LV RMIS DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS, A REALIZARSE DEL 26 AL 29 DE MAYO EN ASUNCIÓN, REQUIRIÉNDOSE ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO INTERNACIONAL DE SEGURIDAD Y COOPERACIÓN REGIONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LA COOPERACIÓN REGIONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD, INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y COMBATE AL CRIMEN ORGANIZADO.

(versión 1)



Modalidad:

CE

Publicado el:

13/05/2026

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	Servicios de Ceremonial para la LV Reunión de Ministros del Interior y Seguridad del MERCOSUR y Estados Asociados (RMIS)- Organización de la LV RMIS del MERCOSUR y Estados Asociados, a realizarse del 26 al 29 de mayo en Asunción, requiriéndose adquisiciones y servicios para el desarrollo del evento internacional de seguridad y cooperación regional, orientado al fortalecimiento de la cooperación regional en materia de seguridad, intercambio de información y combate al crimen organizado.
Convocante:	Ministerio del Interior (M.I.)
Unidad de Contratación:	Ministerio del Interior

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:

Grupo 1 - Servicios de Ceremonial para la LV Reunión de Ministros del Interior y Seguridad del MERCOSUR y Estados Asociados (RMIS)						Contrato Abierto: Por Monto (Mínimo: 300.000.000 Máximo: 589.050.000)	
Ítem	Código Catálogo	Descripción	Atributos	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total	Características
1	90151802-9973	Alquiler de Salon privado para 10 personas	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			proceso
2	90151802-9973	Alquiler de salon privado para 25 personas	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			proceso
3	90151802-9973	Alquiler de Salon para 150 personas	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			proceso
4	90151802-9973	Alquiler de salones para Eventos Hotel / Alquiler de Oficina para secretaria - por día	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			proceso
5	90151802-9973	Alquiler de salones para Eventos Hotel / Espacio para acreditacion - por día	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			proceso
6	90151802-9973	Alquiler de salones para Eventos Hotel / Sala para conferencia de prensa - por día	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			proceso
7	90151802-9973	Montaje en un salon externo que no sea Hotel para las reuniones (ejemplo BCP, PUERTO, ETC)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			proceso
8	90111501-001	Alquiler de Habitaciones Suite Ejecutiva	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			proceso
9	90111501-001	Alquiler de Habitaciones Single	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			proceso
10	90101603-039	Desayuno de Trabajo	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			fabricación
11	90101603-039	Desayuno para personal de apoyo (funcionarios, personal policial y/o escoltas)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			fabricación
12	90101603-999	Almuerzo para personal policial y/o escoltas	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			fabricación
13	90101603-999	Almuerzo para personal de apoyo (Opcion 1)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1			fabricación

14	90101603-999	Almuerzo para personal de apoyo (Opcion 2)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
15	90101603-999	Almuerzo para personal de apoyo (Opcion 3)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
16	90101603-999	Almuerzo/cena de trabajo (Opcion 1)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
17	90101603-999	Almuerzo/cena de trabajo (Opcion 2)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
18	90101603-999	Almuerzo/cena de recepcion (Opcion A)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
19	90101603-999	Almuerzo/cena de recepcion (Opcion B)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
20	90101603-999	Almuerzo/cena de recepcion (Opcion c)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
21	90101603-999	Cena economica para personal de apoyo (Opcion 1)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
22	90101603-999	Cena economica para personal de apoyo (Opcion 2)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
23	90101603-999	Cena economica para personal de apoyo (Opcion 3)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
24	90101603-999	Cena para personal de apoyo (personal policial y/o escoltas)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
25	90101603-999	Cena de trabajo (Opcion 1)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
26	90101603-999	Cena de trabajo (Opcion 2)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	fabri proci nro_1
27	90101603-003	Canapes por 100 unidades	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	fabri proci nro_1
28	90101603-003	Bocaditos salados x 100 Unidades fritos	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	fabri proci nro_1
29	90101603-003	Bocaditos saladosx 100 Unidades horneados	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	fabri proci nro_1

30	90101603-003	Bocaditos salados x 100 unidades, frios.	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	fabri proci nro_1
31	90101603-004	Bocaditos dulces por Kilo	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	fabri proci nro_1
32	90101603-002	Servicio de Buffet frio	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	fabri proci nro_1
33	90101603-001	Servicio de Buffet Caliente	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	fabri proci nro_1
34	90151802-014	Servicio de Cafeter? Permanente con Break	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
35	90151802-014	Servicio de Coffe Break	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
36	90101603-008	Provision de Jugos Naturales	unidad de medida: Unidad presentación: UNIDAD	1	fabri proci nro_1
37	90101603-025	Provision de Agua Mineral s/ gas	unidad de medida: Unidad presentación: UNIDAD	1	fabri proci nro_1
38	90101603-024	Provision de Agua Mineral c/ gas	unidad de medida: Unidad presentación: UNIDAD	1	fabri proci nro_1
39	90101603-006	Provision de Bebidas gaseosas	unidad de medida: Unidad presentación: UNIDAD	1	fabri proci nro_1
40	90151802-019	Servicios de mozo	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
41	90151802-001	Internet	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
42	90151802-040	Notebook	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
43	90151802-040	Equipo multifuncion laser, color/ blanco y negro	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
44	90151802-040	Estaciones de trabajo (monitor, CPU, mouse, teclado)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
45	90151802-9974	Sevicios de montaje de audio y cableados para sala de reuniones	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1

46	90151802-9974	Equipo de audio	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
47	90151802-9969	Consola digital L39 c/ 32 canales o similar	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
48	90151802-9969	Microfono de pie con pedestal	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
49	90151802-9969	Microfono inalambrico	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
50	90151802-9969	Microfono de mesa con pedestal	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
51	90151802-9969	Microfono inteligente (ON/OFF)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
52	90151802-9974	Proyector de video de alta calidad (3000 lumenes minimo)	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
53	90151802-9970	Provision de proyector multimedia	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
54	90151802-9987	Provision de pantalla de dos metros por dos metros	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
55	90151802-9987	Provision de pantalla de tres metros	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
56	90151802-9987	Pantalla de dos metros por dos metros	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
57	90151802-040	Monitor LED "55"	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
58	90151802-9987	Provision de pantalla led	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
59	90151802-9969	Luces par Led	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
60	90151802-9969	Luces fresneles	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
61	90151802-9969	Sistema de distribucion de canales	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1

62	90151802-9969	Distribuidor para señal de audio y video	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
63	90151802-051	Provision de Cabina para traduccion simultanea	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
64	90151802-9969	Auricular para traduccion simultanea	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
65	90151802-052	Provision de tarima por m2	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
66	90151802-9996	Servicios de Provisi? de Atril acrilico	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
67	90151802-056	Provision y colocacion de alfombra por m2 para eventos	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
68	90151802-004	Caminero por metro lineal	unidad de medida: Unidad presentación: DIAS	1	proci nro_1
69	90151802-035	Servicio de montaje de ornamentacion para recepcion	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
70	78111808-001	Alquiler de vehiculo tipo ejecutivo	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
71	78111803-9999	Alquiler de vehiculo tipo minibus de 15 personas minimo	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
72	78111808-001	Alquier de vehiculo tipo vip ejecutivo blindado	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
73	90151802-040	Alquiler de impresoras PVC	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	proci nro_1
74	90151802-9979	Provisión de Tarjetas PVC	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	marc fabri proci nro_1
75	90151802-9979	Provisión de cintas porta credenciales	unidad de medida: Unidad presentación: EVENTO	1	marc fabri proci nro_1
Total por Grupo:					
Total General Calculado:					0,00

Firma

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

En calidad de: [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

OBSERVACIÓN:

*** PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA:** Las ofertas deberán mantenerse válidas por: **60 (sesenta)** días corridos

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

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

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

*** PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de: **90 (noventa)** días corridos. El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN.

Observaciones: Deberá incluirse el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa. Así mismo, deberá contener mínimamente los requisitos de los puntos siguientes:

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP. El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato. Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y convenios modificatorios. El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

Fecha del Evento

Desde el martes 26 de mayo al viernes 29 de mayo de 2026.

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

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

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

EL hotel deberá estar en un radio no mayor de 5 km de la sede del Ministerio del Interior, sito en las calles Chile y Manduvirá de la ciudad de Asunción, deberá contar con acceso de entrada y salida rápida de participantes por motivo de seguridad.

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS: HOSPEDAJE, ALQUILERES, CATERING, Y VARIOS

Especificaciones del Hotel:

Deberá estar ubicado en un radio no mayor de 5km a la sede el Ministerio del Interior, sito en las calles Chile esquina Manduvirá de la ciudad de Asunción.

Deberá contar como mínimo con 70 habitaciones.

Deberá contar como mínimo con la cantidad necesaria de salones para cumplir con los ítems solicitados en la lista de precios, en formato auditorio y en reuniones en simultaneo.

Estacionamiento mínimo para 40 camionetas, minivan para 12 personas, destinados exclusivamente para el evento. Deberán contar con Valet Parking. El Estacionamiento debe contar con espacio disponible para alojar la logística de transporte de al menos 20 choferes, incluyendo protección contra eventos climáticos y acceso a instalaciones sanitarias

Observaciones:

Deberá estar equipado convenientemente para la realización de distintos eventos (cumbres, seminarios, convenciones, etc.) con sistema de climatización, mesas con manteles y sillas, conexión para Internet, sistema de generador para casos de cortes de energía.

Las habitaciones deberán estar equipadas convenientemente con sistema de climatización, conectividad a Internet, minibar, TV por cable, caja de seguridad, termo calefones. Además, los hoteles deben contar con habitaciones para no fumadores, room service, accesos a salidas de emergencia y estacionamiento propio vigilado.

El establecimiento ofertado deberá además reunir condiciones adecuadas de confort, mantenimiento, salubridad, funcionalidad e imagen institucional, acordes a la naturaleza protocolar e internacional del evento, las cuales podrán ser verificadas mediante inspección técnica in situ realizada por la Convocante. Ello implica:

No se admitirán establecimientos que presenten deterioro visible, olores persistentes de humedad, filtraciones, deficiencias de climatización, mobiliario deteriorado o condiciones que afecten la comodidad, salubridad o imagen institucional.

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

Capacidad de como mínimo, seis salones para mantener reuniones en simultaneo con paneles acústicos, debiendo el oferente identificar el tipo de aislamiento acústico disponible.

Categorización hotelera. El hotel propuesto se encuentra dentro de la clasificación de 4 estrellas, conforme a la normativa oficial vigente o documentación de respaldo emitida por la autoridad competente.

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL SERVICIO GASTRONÓMICO POR PERSONAS EN HOTEL

Desayuno de trabajo: deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de estación, panes y tostadas, medialunas dulces, mbeju, panificados secos, manteca, mermeladas y agua mineral. Prever opciones para celiacos.

Desayuno para personal de apoyo: Café y/o cocido (con/sin leche), té, jugo de naranja, panes, mbeju y/o chipitas. Prever opciones para celiacos.

Coffee break: debe contener empanaditas de carne, pollo, jamón y quesos, podrán ser horneadas o fritas según pedido del oferente. Variedad de sándwich de verdura (lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo), tartas que podrán ser de queso, fugazza, acelga, milanesitas de carne, pollo, croquetitas de carne, pollo, bolitas de mandioca y queso.

Además, debe incluir jugos de frutas variadas, gaseosas, infusiones preparadas en tazas individuales. La cafetería deberá contar con café o cocido según solicitud del oferente, chipita, leche, agua mineral, azúcar, edulcorantes, palillos y toda la vajillería necesaria (tazas, platitos, cubiertos, vasos de vidrio).

Requisito del servicio de cafetería.

La vajillería para utilizar deberá consistir en:

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

Las cestas o canastillas de panes deberán contar con individuales de tela, de preferencia en ao po'i blanco.

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

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

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

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

Alimentación para personal de apoyo (almuerzo/cena) escoltas: Sándwich de milanesa de carne vacuna o pollo, hamburguesa, lomito de carne vacuna o pollo.

Deberán ir acompañados con un vaso de jugo o gaseosa.

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

Came asada.

Variedad de carne vacuna.

Carne porcina.

Ave de corral.

Pescado.

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

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

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

Variedad de carne vacuna, ovina, porcina, cabrito.

Aves de corral.

Menú celiaco.

Finger Foods, Platos fríos y/o calientes y variados.

Tentempié.

Provisión de ensaladas de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón.

Diferentes platos con pescado.

Variedad de pastas.

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

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

Canapé: serán cotizadas 100 unidades como mínimo, y deberán corresponderá a las opciones:

Pate y champiñones.

Queso y frutos secos.

Atún o anchoas.

Palmitos y Roquefort.

Queso con hierbas.

Salmón ahumado

Jamón York

Patés varios

OBSERVACIÓN: DEBERÁN SER PEQUEÑOS DE UN SOLO BOCADO.

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

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

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

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

Bocaditos dulces: medialunas sin relleno y con relleno de dulce de leche, crema pastelera, el producto terminado no debe ser mayor a 7(siete) cm. de largo. Bombones de chocolate y coco rallado, tartitas de frutas (manzanas, durazno, kiwi, banana y/o frutas de estación), alfajorcitos de fécula de maíz, con relleno de dulce de leche, sin cobertura, tartaletas de nuez y almendra, arrolladito relleno con dulce de leche, pie de limón, pionono de dulce de leche y/o guayaba, se calculará en base a 1 Kg por cada 10 personas.

Observación: Deberán ser pequeños de un solo bocado

Servicio de buffet: con comida fría y caliente para un mínimo de 20 (veinte) personas.

El oferente deberá detallar las opciones de menú, comidas, ensaladas, etc.

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

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

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

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

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

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

Gaseosas: Las bebidas gaseosas deberán ser de 500 cc

Servicios de mozos: será en horarios de 8 horas y la relación será de un mozo por cada 10 personas. Deben contar con bandeja de acero inoxidable y todos los insumos necesarios para el buen servicio. Los mozos deberán presentarse con uniforme correspondiente para la ocasión con guante de látex para la manipulación de los alimentos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EQUIPOS PARA REUNIONES Y/O RECEPCIONES.

Notebook: Computadoras portátiles tipo notebook con conexión a internet.

Especificaciones Técnicas Mínimas

Procesador (CPU)

. Intel Core i3 de octava generación o superior, o equivalente AMD Ryzen 3 o superior.

. Arquitectura de 64 bits.

Memoria RAM

. Capacidad mínima: 8 GB DDR4.

. Posibilidad de expansión (deseable).

Almacenamiento

Unidad de estado sólido (SSD).

Capacidad mínima: 256 GB.

Interfaz SATA o NVMe.

Pantalla

Tamaño mínimo: 13,3 pulgadas.

Resolución mínima: HD (1366 x 768).

Acabado antirreflejo (deseable).

Cámara Web

. Cámara integrada.

. Resolución mínima: HD 720p

Audio

Micrófono integrado.

Altavoces estéreo integrados.

Conector de audio de 3,5 mm para auriculares.

Conectividad

. Conectividad inalámbrica: Wi-Fi 5 (802.11ac) o superior.

. Bluetooth versión 4.2 o superior.

Puertos mínimos:

. Dos (2) puertos USB.

. Un (1) puerto HDMI o equivalente.

Un (1) conector de audio 3,5 mm.

Sistema Operativo

Sistema operativo instalado y licenciado:

Windows 10 o Windows 11, en idioma español.

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

PC de Escritorio

Unidad Central de Procesamiento (CPU)

Intel Core i3 de octava generación o superior, o equivalente AMD Ryzen 3 o superior.

Arquitectura de 64 bits.

Memoria RAM

Capacidad mínima: 8 GB DDR4

Expandible (deseable).

Almacenamiento

Unidad de estado sólido (SSD).

Capacidad mínima: 256 GB.

Monitor

Tamaño mínimo: 21,5 pulgadas.

Resolución mínima: Full HD (1920 x 1080).

Tipo LED.

Webcam integrada con micrófono incorporado, o webcam con micrófono incluida como accesorio original.

Cámara Web Resolución mínima: HD 720p. Integrada al monitor o provista como periférico.

Audio

Micrófono integrado (en monitor o webcam).

Altavoces integrados en el monitor o parlantes externos incluidos

Conector de audio 3,5 mm.

Conectividad

Conectividad de red:

Ethernet 10/100/1000 Mbps.

WiFi 5 (802.11ac) o superior (integrado o mediante adaptador incluido).

Bluetooth 4.2 o superior (deseable).

Puertos

Mínimo en la unidad central:

Cuatro (4) puertos USB.

Un (1) puerto HDMI, DisplayPort o equivalente.

Un (1) puerto de red Ethernet.

Conectores de audio.

Sistema Operativo

Sistema operativo instalado y licenciado:

Windows 10 o Windows 11, en idioma español.

Alquiler de equipos multifunción, impresoras láser y fotocopiadora: Se debe incluir los insumos (tinta,/tónor blanco, negro y color) el oferente se encargará de proveer a medida de las necesidades.

Alquiler de fotocopiadora e impresora multifunción: Prestación del servicio de alquiler de fotocopiadora multifunción con capacidad de copiado, escaneo e impresión, para uso durante eventos institucionales. El equipo deberá ser entregado con mesita o base de soporte independiente, que garantice su estabilidad y ergonomía durante el uso.

Insumos incluidos: tónor/cargador suficiente para al menos 1000 copias mínimo, de 35ppm mínimo, debe incluirse los tóneres, el oferente deberá incluir un operario de los equipos, quien será responsable de la asistencia técnica.

Los equipos indicados son mínimos.

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

El oferente deberá estar en condiciones de suministrar los equipos descriptos en el listado hasta 4 reuniones simultáneas de 80 personas cada una.

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

MONTAJE DE AUDIO Y CABLEADO PARA LA SALA DE REUNIONES

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

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

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

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

Traductor Portugués - Español, Español Portugués - Ingles Español - Español Ingles.

SERVICIO DE MONTAJE PARA ORNAMENTACIÓN

El servicio de ornamentación para la sala de recepción deberá consistir en: arreglos típicos, como cerámicas, ánforas, follajes, luces.

VEHICULOS

Los vehículos deberán ser año 2020 en adelante (alta gama), para los vehículos tipo buses deben ser modelos desde el año 2015 en adelante, los vehículos blindados deben ser desde, al menos, el año 2015 en adelante.

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

El servicio debe incluir el combustible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las tasas y peajes corren por cuenta del oferente.

EETT del vehículo blindado.

Automóvil tipo sedán 4 puertas, como mínimo modelo al año 2020 en adelante. Motor diésel 2.8LT mínimo, o nafta 3.5LT.

Sistema de dirección Hidráulica. Equipamiento AA frío/calor, radio AM/FM, USB levanta vidrios eléctricos BLINDADO, contra disparos de arma de fuego según patrón de norma de NIJIII del Instituto Nacional de Justicia de los EE.UU. El servicio debe incluir conductor, combustible, disponibilidad 24hs, seguro de pasajeros, cobertura por muerte, incapacidad y por reposo

SERVICIO DE ACREDITACIÓN PARA PARTICIPANTES

El servicio de acreditación consistirá en la provisión de:

- Impresoras de alta calidad (300dpi) compatibles con diversos tipos de tarjetas (PVC, PET, ABS, etc.)
- Insumos necesarios para la impresión:
- Tarjetas PVC
- Kit de mantenimiento completo
- Personal de apoyo técnico
- Cintas colgantes full color de tela raso con logo (diseño suministrado por la convocante)

El servicio incluirá la provisión de todos los materiales y recursos necesarios para garantizar la correcta impresión y entrega de las acreditaciones

PLAZOS DE ENTREGA.

Definir el lugar y plazo o fecha de entrega de los bienes y/o servicios. Ejemplo:

Ítem	Descripción del Bien /Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Lugar de Entrega	Plazo de Entrega
------	--------------------------------	----------	------------------	------------------	------------------

1 al 75 1 al 75 Según eett Unidad Según lo establecido por la convocante La Orden de Servicio será emitida con por lo menos 1 día corrido de antelación a las fechas programadas para el Evento. El calendario del Evento forma parte de la información protocolar a ser brindada al proveedor adjudicado.

PRECIOS REFERENCIALES DE LA CONVOCANTE

Ítem	Descripción	Cantidad	PRECIOS REFERENCIALES Gs.
1	Alquiler de Salon privado para 10 personas	1	1.933.333
2	Alquiler de salon privado para 25 personas	1	2.466.666
3	Alquiler de Salon para 150 personas	1	7.570.500
4	Alquiler de salones para Eventos Hotel / Alquiler de Oficina para secretaria - por día	1	1.616.667
5	Alquiler de salones para Eventos Hotel / Espacio para acreditacion - por día	1	1.616.667
6	Alquiler de salones para Eventos Hotel / Sala para conferencia de prensa - por día	1	2.050.000
7	Montaje en un salon externo que no sea Hotel para las reuniones (ejemplo BCP, PUERTO, ETC)	1	20.050.000
8	Alquiler de Habitaciones Suite Ejecutiva	1	2.638.304
9	Alquiler de Habitaciones Single	1	1.821.637
10	Desayuno de Trabajo	1	50.000
11	Desayuno para personal de apoyo (funcionarios, personal policial y/o escoltas)	1	40.667
12	Almuerzo para personal policial y/o escoltas	1	66.333
13	Almuerzo para personal de apoyo (Opcion 1)	1	74.333
14	Almuerzo para personal de apoyo (Opcion 2)	1	74.333
15	Almuerzo para personal de apoyo (Opcion 3)	1	74.333
16	Almuerzo/cena de trabajo (Opcion 1)	1	92.667
17	Almuerzo/cena de trabajo (Opcion 2)	1	78.667
18	Almuerzo/cena de recepcion (Opcion A)	1	234.000
19	Almuerzo/cena de recepcion (Opcion B)	1	234.000
20	Almuerzo/cena de recepcion (Opcion c)	1	234.000
21	Cena economica para personal de apoyo (Opcion 1)	1	66.333
22	Cena economica para personal de apoyo (Opcion 2)	1	66.333
23	Cena economica para personal de apoyo (Opcion 3)	1	66.333
24	Cena para personal de apoyo (personal policial y/o escoltas)	1	66.333
25	Cena de trabajo (Opcion 1)	1	78.667
26	Cena de trabajo (Opcion 2)	1	78.667
27	Canapes por 100 unidades	1	595.333
28	Bocaditos salados x 100 Unidades fritos	1	366.667
29	Bocaditos saladosx 100 Unidades horneados	1	484.000
30	Bocaditos salados x 100 unidades, frios.	1	484.000
31	Bocaditos dulces por Kilo	1	129.733
32	Servicio de Buffet frio	1	263.333
33	Servicio de Buffet Caliente	1	263.333
34	Servicio de Cafeter? Permanente con Break	1	70.333
35	Servicio de Coffe Break	1	86.667
36	Provision de Jugos Naturales	1	19.067
37	Provision de Agua Mineral s/ gas	1	6.333
38	Provision de Agua Mineral c/ gas	1	6.333
39	Provision de Bebidas gaseosas	1	8.733

40	Servicios de mozo	1	231.667
41	Internet	1	5.366.667
42	Notebook	1	243.333
43	Equipo multifuncion laser, color/ blanco y negro	1	1.460.000
44	Estaciones de trabajo (monitor, CPU, mouse, teclado)	1	326.667
45	Sevicios de montaje de audio y cableados para sala de reuniones	1	493.333
46	Equipo de audio	1	2.033.333
47	Consola digital L39 c/ 32 canales o similar	1	613.333
48	Microfono de pie con pedestal	1	210.000
49	Microfono inalambrico	1	210.000
50	Microfono de mesa con pedestal	1	226.667
51	Microfono inteligente (ON/OFF)	1	260.000
52	Proyector de video de alta calidad (3000 lumenes minimo)	1	340.000
53	Provision de proyector multimedia	1	340.000
54	Provision de pantalla de dos metros por dos metros	1	1.456.667
55	Provision de pantalla de tres metros	1	1.463.333
56	Pantalla de dos metros por dos metros	1	257.333
57	Monitor LED "55"	1	500.000
58	Provision de pantalla led	1	416.667
59	Luces par Led	1	49.333
60	Luces fresneles	1	114.667
61	Sistema de distribucion de canales	1	326.667
62	Distribuidor para señal de audio y video	1	326.667
63	Provision de Cabina para traduccion simultanea	1	12.751.500
64	Auricular para traduccion simultanea	1	117.090
65	Provision de tarima por m2	1	78.667
66	Servicios de Provisión de Atril acrílico	1	320.667
67	Provision y colocacion de alfombra por m2 para eventos	1	70.667
68	Caminero por metro lineal	1	56.667
69	Servicio de montaje de ornamentacion para recepcion	1	4.333.333
70	Alquiler de vehiculo tipo ejecutivo	1	13.833.333
71	Alquiler de vehiculo tipo minibus de 15 personas minimo	1	9.400.000
72	Alquier de vehiculo tipo vip ejecutivo blindado	1	13.333.333
73	Alquiler de impresoras PVC	1	383.333
74	Provisión de Tarjetas PVC	1	6.167
75	Provisión de cintas porta credenciales	1	7.000

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.

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

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el 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 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;
- 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 multiplicando 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 comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. 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 (*):

- 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,
- 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 (*):

- Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
- 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:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

CAPACIDAD FINANCIERA

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

A) Para contribuyente de IRACIS/IRE RG por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2022,2023, 2024).

- b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2022,2023, 2024).

- c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los en los en los 3 (tres) últimos años (2022,2023, 2024), no deberá ser negativo.

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

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

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

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

Documento exigido: Deberán presentar fotocopia de la Declaración Jurada (Formulario 515) de los años 2022,2023, 2024.

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

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

- Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2022,2023, 2024, para contribuyentes de IRACIS/IRE RG
- Formulario 501 de los años 2022, 2023 y 2024. IRE Simple
- Formulario 515 de los años 2022, 2023 y 2024. IRP RSP.
- Contribuyentes de exclusivamente IVA General: IVA General de los últimos 3 años (2022, 2023 y 2024).

Experiencia:

Demostrar antigüedad de la empresa en el mercado, desde su creación, la cual deberá ser mínimamente de 5 (cinco) años, desde la existencia legal de misma. Para las empresas unipersonales o personas físicas, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el RUC de la actividad económica solicitada y para las empresas jurídicas se tendrá en cuenta la fecha de creación de la empresa, conforme a su Constitución o Estatuto, siempre y cuando en la misma se mencione la actividad económica, objeto de la presente licitación; de lo contrario será evaluado a los efectos la constancia del RUC.

El oferente deberá contar con una experiencia mínima en la realización de 3 (tres) eventos de organización integral de congresos y/o conferencias y/o cumbres y/o foros y/o seminarios con un mínimo de 200 participantes dentro del periodo que comprende los años 2022, 2023, 2024 y 2025 (no se considerará sumatoria de eventos para alcanzar la cantidad mínima de participantes).

Deberá presentar un detalle de la organización de estos, en carácter de declaración jurada, en la cual conste los siguientes datos ID (si corresponde), empresa o institución contratante, denominación del evento, cantidad de personas participantes del evento, año de realización, nombre de contacto de la empresa o institución contratante, N° de teléfono para contacto. La institución se reserva el derecho de corroborar los datos proporcionados.

Deberá presentar copias de contratos o facturas de los eventos desarrollados, que acrediten de manera expresa y detallada el alcance de los servicios prestados. Cada uno de los contratos o facturas deberá ir acompañado de su constancia de buen cumplimiento. No serán considerados contratos o facturas que no cuenten con la información requerida ni con su correspondiente constancia de buen cumplimiento debidamente completada y firmada por la Contratante.

Para los Consorcios: se tendrá en cuenta lo siguiente:

Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales de carácter sustancial en su totalidad.

Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir íntegramente los requisitos establecidos en lo que respecta a la Capacidad Financiera.

En cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del Consorcio.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia:

- Fotocopia de la Constitución o Estatutos y/o Constancia de RUC.
- Fotocopia de contratos o facturas de prestación de servicios que acrediten la realización de 3 (tres) eventos de organización integral de congresos y/o conferencias y/o cumbres y/o foros y/o seminarios con un mínimo de 200 participantes dentro del periodo que comprende los años 2022, 2023, 2024 y 2025 (no se considerará sumatoria de eventos para alcanzar la cantidad mínima de participantes). No serán considerados contratos o facturas que no cuenten con su correspondiente constancia de buen cumplimiento debidamente firmadas por la Contratante.
- Detalle de la organización de estos, en carácter de declaración jurada, en la cual conste los siguientes datos ID (si corresponde), empresa o institución contratante, denominación del evento, cantidad de personas participantes del evento, año de realización, nombre de contacto de la empresa o institución contratante, N° de teléfono para contacto. La institución se reserva el derecho de corroborar los datos proporcionados.

Capacidad Técnica:

Declaración jurada de confidencialidad, en la cual conste que toda la información que reciban en el cumplimiento de sus funciones, así como el estricto cumplimiento del horario de trabajo y de las normas protocolares durante la jornada de trabajo según las indicaciones de la convocante no serán divulgadas.

El oferente deberá presentar una Declaración Jurada que dispone del stock y cuenta con los medios necesarios para la prestación de los servicios en tiempo y forma requeridos.

El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que posee el equipamiento y la infraestructura necesaria para el cumplimiento del servicio. El oferente deberá acreditar que el hotel propuesto cuenta con la infraestructura mínima requerida en las Especificaciones Técnicas del Pliego, incluyendo capacidad hotelera, salones, áreas de servicio, estacionamiento, sanitarios, accesibilidad y evacuación, señalización y medidas de seguridad.

Curriculum de la empresa en el cual se visualice que la misma cuenta con personales capacitados para el desarrollo y cumplimiento de los servicios.

Personal técnico y operativo asignado: Identificar al responsable de atención al cliente y al equipo operativo asignado al evento, acompañando Currículum Vitae y documentación que respalde su experiencia en funciones similares

Equipo profesional asignado: Identificar al Coordinador General y al Director del Contrato, quienes deberán demostrar experiencia en eventos de magnitud similar, acreditable mediante CV.

Asistentes técnicos y auxiliares: Declarar la disponibilidad de asistentes técnicos por sector, operador de sonido, operador de luces, personal de estructuras y armado, personal de luces e iluminación, área de transporte y logística y auxiliares.

Dichos personales deben estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS). Se deberá presentar el certificado de cumplimiento con el seguro social. El comité de evaluación se reserva el derecho a corroborar ante el IPS la información contenida en los documentos remitidos.

Autorización para verificación: Incluir autorización expresa para la verificación de la información presentada en materia de personal, infraestructura o medios técnicos, a través de medios públicos o privados que la Convocante considere pertinente.

El oferente deberá presentar una Declaración Jurada, donde conste que el Hotel propuesto cuenta con Licencia Comercial emitida por el Municipio donde se encuentre asentado.

Carta compromiso del establecimiento sede: Presentar carta compromiso del hotel propuesto, dirigida a la Convocante, en la que se declare que el establecimiento pondrá a disposición sus instalaciones en caso de adjudicación y que cumple con las condiciones técnicas exigidas. La carta deberá acompañar de una presentación ejecutiva que contenga cuanto menos:

- Cantidad de habitaciones disponibles por categoría
- Descripciones del Estacionamiento, capacidad y tipo de vehículos que pueden ser alojados. Espacio disponible para alojar la logística de transporte de al menos 20 choferes, incluyendo protección contra eventos climáticos y acceso a instalaciones sanitarias
- Cantidad de salones disponibles, tipo de aislamiento acústico disponible
- Tipo de conectividad de internet:
- Espacios autónomos habilitados para alimentación independiente de los participantes. Capacidad de brindar servicios de alimentación en simultáneo a las reuniones

Declaración jurada firmada por el Hotel de que sus instalaciones reúnen condiciones adecuadas de confort, mantenimiento, salubridad, funcionalidad e imagen institucional, acordes a la naturaleza protocolar e internacional del evento, señalando su conformidad con que la totalidad de su establecimiento no presenta deterioro visible, olores persistentes de humedad, filtraciones, deficiencias de climatización, mobiliario deteriorado o condiciones que afecten la comodidad, salubridad o imagen institucional.

El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que asume la responsabilidad por los daños que pudieran ocasionar sus empleados o las personas afectadas contractualmente a la logística del evento durante la ejecución del contrato.

Declaración Jurada de que el oferente posee una solvencia económica equivalente al 50% como mínimo del monto máximo establecido para el presente llamado. La misma deberá establecer de manera expresa el monto disponible. Este requisito demostrará a la Convocante la capacidad económica del oferente para poder solventar todos los gastos.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad Técnica

- Declaración Jurada de confidencialidad.
- El oferente deberá presentar una Declaración Jurada que dispone del stock y cuenta con los medios necesarios para la prestación de los servicios en tiempo y forma requeridos
- El oferente deberá presentar una Declaración Jurada que posee el equipamiento y la infraestructura necesaria para el cumplimiento del servicio, y que acredite que el hotel propuesto cuenta con la infraestructura mínima requerida en las Especificaciones Técnicas del Pliego, incluyendo capacidad hotelera, salones, áreas de servicio, estacionamiento, sanitarios, accesibilidad y evacuación, señalización y medidas de seguridad.
- Curriculum de la empresa en el cual se visualice que la misma cuenta con personales capacitados para el desarrollo y cumplimiento de los servicios.
- Declaración Jurada que cuenta con la cantidad de personal requerido para la prestación del servicio, incluyendo al responsable de atención al cliente, con Currículum Vitae, formación, experiencia en funciones similares y participación en eventos equivalentes, detallando al Personal técnico y operativo Asistentes técnicos y auxiliares: asistentes técnicos por sector (infraestructura, sonido, luces) y con auxiliares, para su disponibilidad antes y durante el desarrollo del evento. Se deberá presentar el certificado de cumplimiento con el seguro social.
- Autorización para verificación: El oferente deberá incluir una declaración jurada expresa mediante la cual autorice a la Convocante a verificar la información presentada en materia de personal, infraestructura o medios técnicos, a través de fuentes públicas o privadas, durante el proceso de evaluación y ejecución contractual.
- Declaración Jurada, donde conste que el Hotel propuesto cuenta con Licencia Comercial emitida por el Municipio donde se encuentre asentado.
- Carta compromiso, dirigida a la Convocante, suscriptas por el hotel propuesto conforme a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas (original), con referencia expresa a la presente licitación, mediante el cual el establecimiento designado como sede del evento declara contar con las condiciones e infraestructura mínimas requeridas en las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones. Incluyendo, como mínimo: nombre del hotel, ubicación, cantidad de habitaciones, medidas, capacidad de estacionamiento, cantidad de salones con funcionamiento en simultáneo, cantidad de baños disponibles para el evento, certificaciones según las Especificaciones Técnicas, señalización de ingreso y evacuación, accesibilidad para personas con discapacidad, entre otros aspectos relevantes. El oferente deberá acreditar que el hotel propuesto posee clasificación oficial mínima de cuatro (4) estrellas
- El oferente deberá presentar Declaración Jurada que asume la responsabilidad por los daños que pudieran ocasionar sus empleados durante la ejecución del contrato
- Declaración Jurada de que el oferente posee una solvencia económica equivalente al 50% como mínimo del monto máximo establecido para el presente llamado.

Para los Consorcios: se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales de carácter sustancial en su totalidad.
- Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir íntegramente los requisitos establecidos en lo que respecta a la Capacidad Financiera.
- En cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del Consorcio.

Otros criterios o requerimientos de la convocante

En caso de que el oferente cotice un precio superior al precio referencial establecido por la Convocante, o que cotice por debajo de dicho precio referencial, **deberá presentar con su oferta**, el desglose de precio, de acuerdo a la siguiente Planilla de Estructura mínima de Composición de Precios, en virtud a lo establecido en la Resolución DNCP N° 454/2024:

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

Planilla de Estructura mínima de Composición de Precios

Item	Descripción del Bien	Costo del Bien y/o Servicio	Impuestos y Cargas Sociales	Mano de Obra	Gastos Administrativos	Utilidad	Precio Ofertado

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:

El plazo de vigencia de esta garantía deberá cubrir 30 días posteriores al plazo de vigencia del contrato.

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

PLAZOS DE ENTREGA					
Ítem	Descripción del Bien /Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Lugar de Entrega	Plazo de Entrega
1 al 75	1 al 75	Según eett	Unidad	Según lo establecido por la convocante	La Orden de Servicio será emitida con por lo menos 1 día corrido de antelación a las fechas programadas para el Evento. El calendario del Evento forma parte de la información protocolar a ser brindada al proveedor adjudicado.

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	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión	Nota de Remisión firmada por el Administrador del contrato	1 día corrido posterior a la recepción de la Orden de Compra/servicio, previa firma del Contrato

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:

- Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- 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;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

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

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

1. Documentos Genéricos:

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

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

Las facturas deberán ser presentadas en la Dirección de Administración del Ministerio del Interior, sito en Chile N° 719 casi Haedo Piso 2.

A fin de contar con Registros Contables actualizados, el Proveedor adjudicado deberá presentar obligatoriamente, dentro de los 2 (dos) días hábiles, su respectivo **Recibo de Dinero**, una vez confirmado el depósito en su respectiva cuenta bancaria, so pena de ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

- El porcentaje de retención será del 0,4% (cero coma cuatro por ciento), del importe de cada factura conforme al art. 63 de la ley 7021/2022.

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:

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

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

Porcentaje de multas

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

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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 el Ministerio del Interior, domiciliada en Chile N° 1002 esq. Manduvirá de la ciudad de Asunción, 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

Provisión de Servicios Ceremoniales para la "LV Reunión de Ministros del Interior y Seguridad del Mercosur y Estados Asociados (RMIS) - Presidencia Pro Tempore Paraguay - Primer Semestre"

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 de _____ N° _____, convocado por la _____. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____.

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

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total		
Total: [sumatoria]									
El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____									
[Formato de Tabla para contrato abierto Cantidades mínimas y máximas]									
Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	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 firma del presente contrato hasta el 31 de agosto 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 registrará 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.