CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

## INFORME DE EVALUACIÓN

**COMITÉ DE EVALUACIÓN CONFORMADO POR RESOLUCION DIRECTORIO Nº 2028/2016.**

**REF.: LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 09/2016 POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS"- ID Nº 310.437.**

**FECHA: 09 DE DICIEMBRE de 2016.**

### 1. ANTECEDENTES:

En cumplimiento a lo dispuesto por Resolución de Directorio Nº 2028/2016, de fecha 16 de noviembre de 2016, se constituye el Comité de Evaluación de la **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 09/2016 POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS"- ID Nº 310.437,** y se conforma el Comité de Evaluación con los siguientes funcionarios: Ing. Kenji Kuramochi – Representante de la Gerencia Internacional e Interinstitucional, Abog. María Lourdes González – Representante la Asesoría Legal y la Sra. Lorena Kirmser G. – Representante de la Gerencia Operativa de Contrataciones.

Conforme los procedimientos establecidos para las contrataciones realizadas por SBE, en fecha 7 de diciembre de 2016 se realizó la Etapa Competitiva, según Acta de Sesión Pública Virtual SBE ID N° 310.437 que se acompaña a la presente, habiendo participado las siguientes firmas:

**Listado de Proveedores Participantes**

| Oferente | Categoría | Nro. | Nro. Garantía | Tipo | Entidad | Fecha Emisión | Fecha Inicio de Vigencia | Fecha Fin de Vigencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | Sin categorizar | 1 | 007.1508.0079.0000 | Poliza | La Consolidada S.A. | 30-11-2016 | 05-12-2016 | 23-02-2017 |
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | Sin categorizar | 2 | 43.1501.0003.0005.000 | Poliza | LA MERIDIONAL PARAGUAY S.A. DE SEGUROS. | 01-12-2016 | 06-12-2016 | 14-02-2017 |

Las propuestas iniciales realizadas por los oferentes se citan a continuación:

**Listado de Propuestas por Proveedor**

| INFORMACION DEL LOTE: | 1 - ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMIA EN HOTEL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DATOS DEL ITEM** | | | | | | | |
| **Item Nro.** | **Código** | **Descripción del Item** | | | | | **Cantidad** |
| 1 | 90111603-001 | ALQUILER DE SALONES | | | | | 1 |
| **PROPUESTAS INICIALES** | | | | | | | |
| **OE - RUC** | **Marca** | **Fabricante** | **Modelo** | **Procedencia** | **Descripción** | **Precio Unit.** | **Precio Total** |
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | HS | HS | HS | HS | HS | 45.100.000 | 45.100.000 |
| **DATOS DEL ITEM** | | | | | | | |
| **Item Nro.** | **Código** | **Descripción del Item** | | | | | **Cantidad** |
| 2 | 90111501-001 | ALQUILER DE HABITACIONES DEL HOTEL | | | | | 1 |

LORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Plan. y Estudios de Mercado - G.O.
CONATEL

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Ma. Lourdes González
Asesoría Legal

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

| PROPUESTAS INICIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | HS | HS | HS | HS | HS | 6.900.000 | 6.900.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | |
|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | Cantidad |
| 3 | 90101603-998 | SERVICIO DE COFFEE BREAK | 1 |

| PROPUESTAS INICIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | HS | HS | HS | HS | HS | 160.000 | 160.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | |
|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | Cantidad |
| 4 | 90101603-999 | GASTRONOMIA | 1 |

| PROPUESTAS INICIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | HS | HS | HS | HS | HS | 340.000 | 340.000 |

**INFORMACION DEL LOTE: 2 - ORGANIZACION DE EVENTOS**

| DATOS DEL ITEM | | | |
|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | Cantidad |
| 1 | 90151802-001 | ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO | 1 |

| PROPUESTAS INICIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | nac | pm | 5.460.000 | 5.460.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | |
|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | Cantidad |
| 2 | 90151802-040 | ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES | 1 |

| PROPUESTAS INICIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 3.140.000 | 3.140.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | |
|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | Cantidad |
| 3 | 90151802-051 | SERVICIO DE TRADUCCION SIMULTANEA | 1 |

| PROPUESTAS INICIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 21.000.000 | 21.000.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | |
|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | Cantidad |
| 4 | 90151802-001 | ALQUILER DE EQUIPO PARA VIDEOCONFERENCIA | 1 |

| PROPUESTAS INICIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 3.600.000 | 3.600.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | |
|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | Cantidad |
| 5 | 90151802-055 | SERVICIO DE ILUMINACION | 1 |

| PROPUESTAS INICIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 120.000 | 120.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | |
|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | Cantidad |
| 6 | 90151802-996 | MONTAJE | 1 |

| PROPUESTAS INICIALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 66.000 | 66.000 |

LORENA BIRKNER C.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

Ma. Lourdes Gonzalez

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

| DATOS DEL ITEM | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | | | | | Cantidad |
| 7 | 90151802-9988 | SERVICIO DE INSTALACIÓN ELECTRICA | | | | | 1 |
| **PROPUESTAS INICIALES** | | | | | | | |
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 24.000 | 24.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | | | | | Cantidad |
| 8 | 90151802-996 | PROVISION DE EQUIPOS DE OFICINA Y ESCENOGRAFIA | | | | | 1 |
| **PROPUESTAS INICIALES** | | | | | | | |
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 3.240.000 | 3.240.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | | | | | Cantidad |
| 9 | 90151802-035 | DECORACION Y SEÑALECTICA | | | | | 1 |
| **PROPUESTAS INICIALES** | | | | | | | |
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 10.400.000 | 10.400.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | | | | | Cantidad |
| 10 | 90151802-040 | EQUIPOS INFORMATICOS | | | | | 1 |
| **PROPUESTAS INICIALES** | | | | | | | |
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 4.500.000 | 4.500.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | | | | | Cantidad |
| 11 | 82131604-001 | Servicio de fotografia | | | | | 1 |
| **PROPUESTAS INICIALES** | | | | | | | |
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 9.900.000 | 9.900.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | | | | | Cantidad |
| 12 | 90151802-9991 | SERVICIO DE CARTELERIA | | | | | 1 |
| **PROPUESTAS INICIALES** | | | | | | | |
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 260.000 | 260.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | | | | | Cantidad |
| 13 | 90151802-9979 | MERCHANDISING | | | | | 1 |
| **PROPUESTAS INICIALES** | | | | | | | |
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 360.000 | 360.000 |

| DATOS DEL ITEM | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Item Nro. | Código | Descripción del Item | | | | | Cantidad |
| 14 | 90151802-9978 | OBSEQUIOS PROTOCOLARES | | | | | 1 |
| **PROPUESTAS INICIALES** | | | | | | | |
| Of. - RUC | Marca | Fabricante | Modelo | Procedencia | Descripción | Precio Unit. | Precio Total |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | pm | pm | pm | pm | pm | 1.600.000 | 1.600.000 |

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Ma. Lourdes Gonzalez

LORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

## Listado General de todas las Ofertas

**1 - ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL**

| Oferente | Precio | Fecha | Hora | Estado |
|---|---|---|---|---|
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | 46.000.000 | 07-12-2016 | 08:33:48.920 | Periodo Aleatorio |
| | | Codigo Verificador: | 7f710cbdd65f6712cba375024270b7ef | |
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | 48.500.000 | 07-12-2016 | 08:27:58.230 | Periodo Aleatorio |
| | | Codigo Verificador: | c972f43450454 6ecc262d51fe31e9131 | |
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | 50.000.000 | 07-12-2016 | 08:21:20.308 | Etapa de Puja |
| | | Codigo Verificador: | 5e48d27e2a61af73b905b981a3e00514 | |
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | 52.500.000 | 07-12-2016 | 08:00:20.523 | Propuesta |
| | | Codigo Verificador: | 831c9a6b985b23396cf02d58fe21f509 | |

**2 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

| Oferente | Precio | Fecha | Hora | Estado |
|---|---|---|---|---|
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | 61.500.000 | 07-12-2016 | 09:10:52.135 | Periodo Aleatorio |
| | | Codigo Verificador: | 7d17b9383a760b7dc5a1a2509261d1bf | |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | 62.000.000 | 07-12-2016 | 09:01:37.710 | Etapa de Puja |
| | | Codigo Verificador: | 3ac16351dab3dd5ef0dea08dee575b01 | |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | 62.500.000 | 07-12-2016 | 08:54:11.104 | Recepcion de Lances |
| | | Codigo Verificador: | 3eb60ca83403841de0d85330f5db861e | |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | 63.000.000 | 07-12-2016 | 08:44:04.919 | Recepcion de Lances |
| | | Codigo Verificador: | c5bf59a09e22901209f05375ec8bc7e8 | |
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | 63.670.000 | 07-12-2016 | 08:00:20.694 | Propuesta |
| | | Codigo Verificador: | b331c2f4afce2ea07ebcb19310f0ea08 | |

## Mejores Lances de cada Proveedor por Item

**1 - ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL**

| Oferente | Mejor Precio |
|---|---|
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS - 80025317-5 | 46.000.000 |

**2 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

| Oferente | Mejor Precio |
|---|---|
| JUAN LEONCIO MARTINEZ GONZALEZ - 240095-2 | 61.500.000 |

Posteriormente, dando cumplimiento a lo establecido en los puntos 13.2 de la SECCIÓN I. – PLAZO DE PRESENTACION DE LA OFERTA del Pliego de Bases y Condiciones; siendo las 10:00 horas del 09 de diciembre de 2016, se dio inicio al Acto de Apertura de las Ofertas presentadas por los Oferentes, según consta en Acta de Apertura de Ofertas N° 65/2016, correspondiente a la **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 09/2016 POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS"- ID Nº 310.437**, conforme Acta de Sesión Pública Virtual de fecha 07 de diciembre de 2016.

LORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Ma. Lourdes Gonzalez
Asesoria Legal

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

En la ocasión han presentado las ofertas dentro del plazo establecido los siguientes oferentes, cuyos precios de oferta final de los lotes y detalle de póliza de Garantía de Mantenimiento de Oferta consignan:

| EMPRESA | N° GARANTÍA | TIPO | PRECIO TOTAL Gs. (IVA INCLUIDO) LOTE 1 | PRECIO TOTAL Gs. (IVA INCLUIDO) LOTE 2 |
|---|---|---|---|---|
| PUBLICIDAD MARTÍNEZ de Juan Leoncio Martínez González | 007.1508.037958/000 | PÓLIZA | NO COTIZA | 61.500.000.- |
| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A. | 43.1501.0001695.000 | PÓLIZA | 46.000.000.- | NO COTIZA |

Conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, el sistema de adjudicación es **POR LOTE**, en la Modalidad de Contrato Abierto, por montos mínimos y máximos, prevaleciendo los precios unitarios ofertados, el plazo de vigencia del contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

## 2. *ANALISIS DE LAS OFERTAS*

Se procede al análisis de las Ofertas presentadas, a fin de determinar si las ofertas se ajustan sustancialmente a los requisitos exigidos en cuanto a la Capacidad Legal de las mismas, según lo indicado en la Sección VII - Anexo 1 del Pliego de Bases y Condiciones - Documentos que componen la Oferta; se adjunta Tabla de Verificación de Recaudos Legales y se concluye lo siguiente:

**LOTE 1 – ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL:**

- **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A. -- LOTE 1 (única Oferta para este Lote):** Presenta todos los documentos de carácter sustancial y formal requeridos y cada uno de ellos está completo. No presenta Constancia SIPE.

**LOTE 2 – ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

- **PUBLICIDAD MARTÍNEZ** de Juan Leoncio Martínez González– **LOTE 2 (única Oferta para este Lote):** Presenta todos los documentos de carácter sustancial y formal requeridos y cada uno de ellos está completo. No presenta Constancia SIPE.

## 3. *EXAMEN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES; EVALUACIÓN TÉCNICA*

Se examinó la oferta para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de la **Sección** I del Pliego de Bases y Condiciones han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas; constatándose que la oferta cumple a satisfacción.

Posteriormente se evaluaron los aspectos técnicos de las ofertas presentadas en virtud de la **Sección III. REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS – Especificaciones Técnicas**, concluyéndose lo siguiente:

**LOTE 1 - SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL**

LORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Kenji Kurumochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Ma. Lourdes Gonzalez
Asesoría Legal

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

| ITEM 1 - ALQUILER DE SALONES | | | |
|---|---|---|---|
| ***Descripción del Servicio*** | | ***Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas*** | **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A** |
| **CONDICIONES GENERALES** | | Se requiere la contratación de un Hotel de al menos 4 (cuatro) estrellas, ubicado dentro de la ciudad de Asunción, dentro de un radio de 10 km de la sede central de la CONATEL, sito Presidente Franco 780 esquina Ayolas, Edificio AYFRA y no mayor a 10 Km del Aeropuerto Internacional "Silvio Pettirossi", cercano a hoteles de similares características y a las principales áreas financieras, comerciales, restaurantes, y áreas de esparcimiento de la ciudad de Asunción.<br><br>Salones con aire acondicionado.<br><br>Planos indicando salidas para casos de emergencias, así como ubicación de extintores.<br>Equipo electrógeno que alimente a todas las áreas de trabajo en caso de corte de luz.<br>Indicar si los accesos a salones, áreas y sanitarios están preparados para Personas con Discapacidad (PcD).<br>El hotel deberá contar con un estacionamiento propio, con disponibilidad de al menos 10 espacios. | **CUMPLE** |
| 1.1. | Alquiler de salón para la Reunión<br>SALON A ( Salón A)<br><br>Salón Principal – 130 personas en "Escuela" | El salón deberá contar con espacio suficiente para: 130 (ciento treinta) participantes en "Escuela" (mesa y asientos), escenario y cabinas de interpretación.<br><br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 12:00 horas del lunes 20 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta la finalización del evento, es decir el 24 de febrero de 2017 (aproximadamente a las 18:00 horas). | **CUMPLE** |
| 1.2. | Alquiler de salón para la Reunión<br><br>Área B – Acreditación | Dentro del Salón A o en las cercanías al acceso al Salón A deberá contar con un área para 2 estaciones de trabajo.<br><br>Deberá estar disponible desde las 07:00 hs del 21 de febrero, y todos los demás días (21 de febrero al 24 de Febrero de 2017) desde las 07:00 horas hasta las 18:30 horas. | **CUMPLE** |
| 1.3. | Alquiler de salón para la Reunión<br>Área C – Entrega de equipos transceptores. | Dentro del Salón A o en las cercanías al acceso al Salón A deberá contar con un área para las mesas donde se entregarán los equipos transceptores (para la interpretación).<br>Deberá estar disponible todos los días (21 de febrero al 24 de febrero de 2017) desde las 07:00 horas hasta las 18:30 horas. | **CUMPLE** |
| 1.4. | Alquiler de salón para la Reunión<br>Área D– Pausas Cafés. | Foyer o Terraza en las cercanías del Salón A para la realización de las pausas cafés.<br>Deberá estar disponible en los horarios a definir (mañana y tarde) todos los días (21 de febrero al 24 de febrero de 2017). | **CUMPLE** |
| 1.5. | Alquiler de salón para la Reunión<br>Área E – Información | En las cercanías del Salón A, un área para 1 estación de trabajo con zapatillas conectadas a la red eléctrica. Wi-fi con salida a Internet.<br>Deberá estar disponible todos los días (21 de febrero al 24 de febrero de 2017) desde las 07:00 horas hasta las 18:30 horas | **CUMPLE** |
| 1.6. | Alquiler de salón para la Reunión<br>Área F – Foto Oficial | Área que permita fotografiar a todos los participantes, con o sin infraestructura adicional (tarimas, escalones, etc.).<br>La foto se tomará el día 23 de febrero en horario a confirmar (posiblemente, a la mañana antes de la pausa café). | **CUMPLE** |
| 1.7. | Alquiler de salón para la Reunión<br><br>Sala H – Sala de reuniones – 15 personas en "U" | La sala deberá contar con espacio suficiente para: 15 participantes en "U" (mesa y asientos); área para un proyector y una pantalla. Las mesas de participantes deberán contar zapatillas conectadas a la red eléctrica. Wi-fi con salida a Internet en todo el salón. En lo posible, contar con control de luces por áreas del salón. Las mesas deberán contar con manteles.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 08:00 horas del miércoles 22 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta la finalización del evento, es decir el 24 de febrero de 2017 (aproximadamente a las 18:00 horas). | **CUMPLE** |
| 1.8. | Alquiler de Salón para Reunión<br><br>Oficina I – Oficina del Secretario General | Área de aproximadamente 16 m2 para escritorio clásico con sillón ejecutiva; dos sillas; mesas y sillas para 8 personas (en lo posible); gaveta con cerraduras. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono. En lo posible con puerta con cerradura.<br>(A confirmar) Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 12:00 horas del lunes 20 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 23 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.9. | Alquiler de Salón para Reunión<br><br>Oficina J – Oficina del Director de la BDT | Área de aproximadamente 16 m2 para escritorio clásico con sillón ejecutiva; dos sillas; mesas y sillas para 8 personas (en lo posible); gaveta con cerraduras. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono. En lo posible con puerta con cerradura.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 12:00 horas del lunes 20 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.10. | Alquiler de Salón para Reunión(*)<br><br>Oficina K – Oficina del Asistente de UIT | Área de aproximadamente 16 m2 para escritorio clásico con sillón ejecutiva; dos sillas; juego de sofá para 8 personas (en lo posible) y mesa ratona; gaveta con cerraduras. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono. En lo posible con puerta con cerradura.<br>Deberá estar cerca de la Oficina del Secretario General.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo desde las 08:00 horas del domingo 19 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.11. | Alquiler de Salón para Reunión(*)<br><br>Oficina L – Oficina del Director Regional | Área de aproximadamente 9 m2 para escritorio clásico con sillón ejecutiva; dos sillas; gaveta con cerraduras; mesa para impresora. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono. En lo posible con puerta con cerradura.<br>Esta oficina deberá estar cerca de la Oficina del Secretario General y del Director de la BDT.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 08:00 horas del domingo 19 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.12 | Alquiler de Salón para Reunión(*)<br><br>Oficina M – Oficina del Personal de la UIT. | Área de aproximadamente 32 m2 para 12 personas con sus áreas de trabajo (mesa y silla, y sillas de visitas); área para impresora multifunción y fotocopiadora de alta velocidad con paginador; gaveta con cerraduras; mesa para impresora. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono. En lo posible con puerta con cerradura.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo desde las 08:00 horas del domingo 19 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.13 | Alquiler de Salón para Reunión<br><br>Oficina N – Oficina del Presidente | Área de aproximadamente 16 m2 para escritorio clásico con sillón ejecutiva; dos sillas; juego de sofá; gaveta con cerraduras. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono. En lo posible con puerta con cerradura.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 12:00 horas del lunes 20 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.14 | Alquiler de Salón para Reunión(*)<br><br>Oficina O – Oficina del Asistente del Presidente | Área de aproximadamente 9 m2 para escritorio clásico con sillón ejecutiva; dos sillas; gaveta con cerraduras; mesa para impresora. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono. En lo posible con puerta con cerradura.<br>Esta oficina deberá estar cerca de la Oficina del Presidente.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 12:00 horas del lunes 20 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.15 | Alquiler de Salón para Reunión(*)<br><br>Oficina P – Oficina de la CONATEL + Documentos + Sala de Equipos + Almacén | Área de aproximadamente 22 m2 para 8 espacios de trabajo; área para 2 impresoras y 1 fotocopiadora de alta velocidad con paginador; gaveta con cerraduras; mesa para impresora. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet. Teléfono.<br>Esta oficina deberá contar, en lo posible, con cerradura.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 12:00 horas del lunes 20 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.16 | Alquiler de Salón para Reunión (*)<br><br>Oficina Q – Cibercafé | Área de aproximadamente 9 m2 para 2 espacios de trabajo. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet.<br>Esta oficina deberá estar cerca de la Oficina de CONATEL, para entregar las impresiones.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 8:00 horas del martes 21 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.17 | Alquiler de Salón para Reunión<br><br>Oficina R – Oficina de Interpretes | Área de aproximadamente 9 m2 para juego de sofá y mesa ratona; gaveta con cerradura. Deberá contar con tomas eléctricas distribuidas según el mobiliario. Wi-fi con salida a Internet.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 8:00 horas del martes 21 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.18 | Alquiler de Salón para Reunión<br><br>Sala S – Reuniones Bilaterales – 10 personas en "O" | La sala deberá contar con espacio suficiente para: 10 participantes en "O" (mesa y asientos). Las mesas de participantes deberán contar zapatillas conectadas a la red eléctrica. Wi-fi con salida a Internet en todo el salón. Las mesas deberán contar con manteles.<br>Deberá estar disponible y montado, como mínimo, desde las 8:00 horas del miércoles 22 de febrero de 2017. Deberá estar disponible hasta las 20:00 horas del 24 de febrero de 2017. | **CUMPLE** |
| 1.19 | Alquiler de Salón para Reunión<br>(*)<br><br>Área T – Coctel de Bienvenida | En salón o terraza (según las condiciones climáticas) para 160 personas en la noche a ser indicada (se definirá con dos semanas de antelación al inicio del evento). Deberá contar, adicionalmente al área de refrigerio y bebidas, con un espacio para un escenario (de aproximadamente 4 m2),<br><br>Deberá estar disponible a partir de las 17:00 horas del día a ser confirmado (22, 23 o 24 de febrero de 2017) a fin de permitir el acceso a demás involucrados (decoradores, sonido, luces, etc.). | **CUMPLE** |

LORENA HIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Genji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Ma. Lourdes González
Asesoría Legal

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

| ÍTEM 2 - ALQUILER DE HABITACIONES DEL HOTEL | | | |
|---|---|---|---|
| | **DESCRIPCION** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS** | **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A** |
| | **Alquiler habitaciones de hotel** | La CONATEL por gentileza cubrirá el hospedaje de los altos funcionarios electivos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.<br><br>**Descripción de la Habitación, Servicios y Política de Cancelación**<br>(indicar servicios incluidos así como los que requieren de un pago adicional) | **CUMPLE** |
| **2.1.** | ***Suite Superior (o equivalente) 1(UNA)*** | Para el Secretario General de la UIT- Fechas Check In y Check Out a Confirmar | **CUMPLE** |
| **2.2.** | ***Suite Superior (o equivalente) 1(UNA)*** | Para el Director BDT de la UIT- Fechas Check In y Check Out a Confirmar | **CUMPLE** |

| ÍTEM 3 – SERVICIO DE COFFEE BREAK | | | |
|---|---|---|---|
| | **DESCRIPCION** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS** | **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A** |
| 3.1 | COFFE BREAK - AM | Agua, Café, Jugos naturales, Gaseosas, variedad de Bocaditos Salados al horno/ fritos/tipicos/light y Bocaditos Dulces, por 4 dias (del 21 de febrero de 2017 al 24 de febrero de 2017). | **CUMPLE** |
| 3.2 | COFFE BREAK - PM | Agua, Café, Leche Jugos naturales, Gaseosas, variedad Bocaditos Salados al horno/ fritos/tipicos/light y Bocaditos Dulces, por 4 dias (del 21 de febrero de 2017 al 24 de febrero de 2017). | **CUMPLE** |
| 3.3 | COFFE - BREAK PERMANENTE | Café regular y descafeinado - Leche - Agua Mineral sin gas - Agua caliente – variedad de Infusiones, por 4 días (del 21 de febrero de 2017 al 24 de febrero de 2017). | **CUMPLE** |
| **OBSERVACION:** Los jugos deberán ser naturales de durazno o naranja entregados en jarras de vidrio y/o acero inoxidable de un litro como mínimo, el café y la leche deben estar calientes en termos, el agua mineral en botellitas de 500 ml. con y sin gas, deberá proveerse sobrecitos individuales de azúcar y edulcorante en polvo (el edulcorante no deberá contener ciclamato de sodio u otros componentes nocivos), incluyendo los insumos para integrar los endulzantes y el liquido. El servicio de Coffee break permanente deberá incluir la atención de un mozo en cada estación. | | | **CUMPLE** |

| ITEM 4 – GASTRONOMÍA | | | |
|---|---|---|---|
| | **DESCRIPCION** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS** | **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A** |
| 4.1 | Cocktail de Bienvenida | Bandejas de canapes, bocadillos y bebidas (22 de febrero de 2017 de 20:00hs a 22:00hs) | **CUMPLE** |
| **OBSERVACION:**<br>- Las bebidas gaseosas deberán ser sin alcohol, de sabores varios, incluyendo bebidas de bajas calorías.<br>- El agua mineral, deberá ser con y sin gas, en botella de 500 ml. con tapa rosca.<br>- Los jugos deberán ser 100% naturales de frutas licuadas o exprimidas (durazno, naranja, frutilla, piña, melón, pomelo).<br>- Deberá proveerse sobrecitos individuales de azúcar y edulcorante en polvo (los edulcorantes no deberán contener ciclamato de sodio u otros componentes nocivos), incluyendo los insumos para integrar los endulzantes con el liquido. Adicionar panificados. | | | **CUMPLE** |
| 4.2 | Almuerzo para funcionarios | Sándwich, fruta y gaseosas, para almuerzo de funcionarios durante la vigencia del evento. | **CUMPLE** |
| **OBSERVACION:**<br>- Los Sandwich deberán ser de varios gustos.<br>- Las frutas deberán ser de estación en perfecto estado, no se admitirá frutas en mal estado.<br>- Las bebidas gaseosas deberán ser sin alcohol, de sabores varios, incluyendo bebidas de bajas calorías | | | **CUMPLE** |
| 4.3 | Almuerzo para Altos funcionarios de la UIT y Jefes de Delegación Extranjera | 1 (un) Menú fijo (plato de entrada, principal, postre y bebidas sin alcohol) para la Presidencia, Altos Funcionarios de la UIT y/o Jefes de Delegaciones extrajeras. (fecha a confirmar). | **CUMPLE** |
| **ATENCIÓN:**<br>- Las bebidas gaseosas deberán ser sin alcohol, de sabores varios, incluyendo bebidas de bajas calorías.<br>- El agua mineral, deberá ser con y sin gas, en botella de 500 ml. con tapa rosca.<br>- Los jugos deberán ser 100% naturales de frutas licuadas o exprimidas (durazno, naranja, frutilla, piña, melón, pomelo).<br>- Deberá proveerse sobrecitos individuales de azúcar y edulcorante en polvo (los edulcorantes no deberán contener ciclamato de sodio u otros componentes nocivos), incluyendo los insumos para integrar los endulzantes con el liquido. Adicionar panificados. | | | **CUMPLE** |



MORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Kenji Kobayashi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

## LOTE 2 – ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ***ÍTEM 1 - ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO*** | | |
| | ***Descripción del Bien*** | ***Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas*** | **PUBLICIDAD MARTÍNEZ** de Juan Leoncio Martínez González |
| | ***Condiciones generales*** | La empresa deberá prever en su cotización la provisión de un sistema autónomo de corriente de alimentación o generador de electricidad para lugares donde no exista energía eléctrica o no sea suficiente para el montaje del sistema. Deberá contar con personal técnico idóneo para el montaje y desmontaje de los equipos. | **CUMPLE** |
| 1.1. | Servicio de Sistema de Sonido + Grabación | Equipo necesario (caja multibox/mezcladora, con por lo menos 8 conexiones XLR para acceso de audio directo a medios de prensa, para Salón A.<br>Deberá contemplar los técnicos necesarios para la operación y asistencia durante todo el evento.<br>Deberá realizar la grabación en formato de audio común (mp3 por ejemplo) del canal en inglés durante todas las sesiones de trabajo. Este material será entregado diariamente a un personal de la CONATEL asignado.<br>Antes del inicio de las sesiones o durante las pausas se transmitirá música funcional. | **CUMPLE** |
| 1.2. | Atril con micrófonos de pie | Para el Salón A. | **CUMPLE** |
| 1.3. | Micrófonos de debate sistema push-talk | Para las mesas de disertantes y de participantes del Salón A. Un micrófono, como máximo, dará cobertura a tres participantes. | **CUMPLE** |
| 1.4 | Micrófonos inalámbricos | Tres estarán disponibles durante todo el evento, como mínimo, para Salón A | **CUMPLE** |
| 1.5 | Equipo de Sonido + Música funcional | Coctel, fecha a confirmar (1, 2 o 3 de marzo) – 20:00 a 23:59 horas | **CUMPLE** |
| | ***ÍTEM 2 - ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES*** | | |
| 2.1 | Pantallas 3m x 3m (o superior) + proyectores (**) | Dos, uno para cada lado de la mesa de disertantes del Salón A. | **CUMPLE** |
| 2.2 | Pantallas LED de 42 pulgadas (o aproximado) (**) | Dos, dispuestas para la visualización de los integrantes de la mesa de disertantes del Salón A. Se dispondrán antes de la primera fila de mesas de asistentes. | **CUMPLE** |
| 2.3 | Pantallas LED de 55 pulgadas (o aproximado) (**) | Dos, con estructura de soporte.<br>Solo en caso de que la disposición de filas en el Salón A por su extensión, requiera de estas pantallas adicionales para que los participantes ubicados en la parte posterior puedan visualizar el contenido de lo proyectado en las pantallas delanteras al costado de la mesa de disertante. | **CUMPLE** |
| | ***ÍTEM 3 – SERVICIO DE TRADUCCION SIMULTANEA*** | | |
| 3.1 | Cabinas para Interpretación simultanea + Interpretes (inglés / español – español / ingles) | Cabina para Intérpretes.<br>La cabina deberá estar ubicada convenientemente en el Salón A para poder visualizar la mesa de disertantes y el contenido de las pantallas laterales.<br>Equipo necesario para la interoperabilidad entre el sistema de interpretación con el sistema de sonido.<br>Dos (2) intérpretes (inglés / español – español / ingles) de reconocida trayectoria y experiencia en eventos del sector de telecomunicaciones, durante todos los días en los horarios indicados. Indicar costo por jornada y horas extras. | **CUMPLE** |
| 3.2 | Transceptores (ingles/español – español/ ingles) | 180 Transceptores (p/ canales en inglés y español). | **CUMPLE** |
| | ***ÍTEM 4 – ALQUILER EQUIPO PARA VIDEO CONFERENCIA*** | | |

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Ma Lourdes Gonzalez
Asesora Legal

LORENA BIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C
CONATEL

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.1. | Equipo para videoconferencia (Internet) (**) | A confirmar. (**). Deberán poder ser conectados a notebooks para la proyección de documentos o videoconferencias. De un lado del Salón se proyectarán documentos en inglés y del otro en español. En caso de videoconferencia se podrá proyectar en ambos lados del Salón o en forma independiente. | CUMPLE |
| | ***ÍTEM 5 – SERVICIO DE ILUMINACION*** | | |
| 5.1. | Reflectores + estructura de soporte | Numero de acuerdo a la distribución del salón A. | CUMPLE |
| 5.2. | Sistema de iluminación para evento social | Coctel, fecha a confirmar (1, 2 o 3 de marzo) – 20:00 a 23:59 horas | CUMPLE |
| | ***ÍTEM 6 – MONTAJE*** | | |
| 6.1 | Mamparas auto soportadas + puertas con cerradura | En caso de que el Hotel no provea, para dividir áreas y establecer oficinas. | CUMPLE |
| | ***ÍTEM 7 – SERVICIO DE INSTALACION ELECTRICA*** | | |
| 7.1. | Instalación eléctrica | En caso de que el Hotel no provea, provisión de zapatillas conectadas a la red eléctrica distribuidas en todas las áreas indicadas en el apartado "Salones", según mobiliario y en número suficiente para la comodidad de los participantes. | CUMPLE |
| | ***ÍTEM 8 – PROVISION DE EQUIPOS DE OFICINA Y ESCENOGRAFIA*** | | |
| 8.1. | Escritorio clásico | Para Secretario General (a confirmar), Director BDT, Asistente de UIT, Director Regional, Presidente, Asistente del Presidente | CUMPLE |
| 8.2 | Sillón Ejecutivo ( porta brazos + ruedas) | Para Secretario General (a confirmar), Director BDT, Asistente de UIT, Director Regional, Presidente, Asistente del Presidente | CUMPLE |
| 8.3 | 2 sillas (p/visita) | Para Secretario General (a confirmar), Director BDT, Asistente de UIT, Director Regional, Presidente, Asistente del Presidente | CUMPLE |
| 8.4 | Juego de sofá | Para Oficinas: Director BDT, Presidente, Interpretes | CUMPLE |
| 8.5 | Mesa ratona | Para Oficinas: Director BDT, Presidente, Interpretes | CUMPLE |
| 8.6 | Mesa | Para Oficinas: Secretario General (a confirmar), Director Regional | CUMPLE |
| 8.7 | Sillas | Para Oficinas: Secretario General (a confirmar), Director Regional | CUMPLE |
| 8.8 | Gavetas con cerradura (p/ guardar bolsos, notebooks, etc) | Para Secretario General (a confirmar), Director BDT, Asistente de UIT, Director Regional, Personal de la UIT (12), Presidente, Asistente del Presidente, Personal de CONATEL (8) | CUMPLE |
| 8.9 | Papeleras | Para Secretario General, Director BDT, Asistente de UIT, Director Regional, Personal de la UIT (6), Presidente, Asistente del Presidente, Personal de CONATEL (2), Cibercafé, Interpretes, Registro. | CUMPLE |
| 8.10 | Mesas altas | Coctel, fecha a confirmar (22, 24, 24 de Febrero de 2017)– 20:00 a 22:00 horas | CUMPLE |
| 8.11 | Sillas altas | Coctel, fecha a confirmar (22, 24, 24 de Febrero de 2017)– 20:00 a 22:00 horas | CUMPLE |
| 8.12 | Butacas o pufs | Coctel, fecha a confirmar (22, 24, 24 de Febrero de 2017)– 20:00 a 22:00 horas | CUMPLE |
| 8.13 | Escenario pequeño | Coctel, fecha a confirmar (22, 24, 24 de Febrero de 2017)– 20:00 a 22:00 horas | CUMPLE |
| | ***ÍTEM 9 – DECORACION Y SEÑALETICA*** | | |
| 9.1 | Porta banderas | Dos (p/ banderas de Paraguay y de la UIT | CUMPLE |
| 9.2 | Bandera de Paraguay | Tamaño de la bandera: 120 cm x 180 cm (o próximo) | CUMPLE |
| 9.3 | Decoración + Ambientación | Coctel, fecha a confirmar (22, 24, 24 de Febrero de 2017) – 20:00 a 22:00 horas | CUMPLE |
| 9.4 | Plantas de interior | Para Secretario General, Director BDT | CUMPLE |
| 9.5 | Backpodium | Con estructura de soporte propia y regulable (en altura) para colocar sobre la tarima detrás de la mesa de disertantes del Salón A. | CUMPLE |
| 9.6 | Señalética para identificación de Salones, Salas, Oficinas y áreas | Letreros identificadores de oficinas y orientadores. Acrilico de aproximadamente 40 x 20 cm. Según se requiera que permita la fácil orientación de los participantes. | CUMPLE |

LORENA BIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.G.
CONATEL

Asesor Legal
Ma. Lourdes González

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ÍTEM 10 – EQUIPOS INFORMATICOS** | | |
| 10.1 | Notebook | Con teclado EE.UU. Internacional (por lo menos Windows XP, Microsoft Office Suite 2003, lectores CD/DVD y puertos USB.<br>A confirmar cantidad | **CUMPLE** |
| 10.2 | Impresora Multifunción Color (impresora + scanner + fotocopiadora) | A confirmar cantidad | **CUMPLE** |
| 10.3 | Fotocopiadora de alta velocidad | Con capacidades recto verso, compaginación y grapado de documentos de hasta 6 cm de grosor.<br>A confirmar cantidad | **CUMPLE** |
| 10.4 | Impresora láser (blanco y negro) | A confirmar cantidad | **CUMPLE** |
| 10.5 | Cartuchos p/ Impresora Multifunción Color | Cantidad necesaria | **CUMPLE** |
| 10.6 | Tóner p/ fotocopiadora | Cantidad necesaria | **CUMPLE** |
| 10.7 | Tóner p/ impresora láser | Cantidad necesaria | **CUMPLE** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ÍTEM 11 – SERVICIO DE FOTOGRAFÍA** | | |
| 11.1 | Fotografía oficial del evento | Deberá proveer en formato digital de alta resolución la fotografía oficial que se tomará el miércoles 1 en horas de la mañana.<br>Deberá tomar las medidas pertinentes para determinar el lugar y acondicionar dicha área y las condiciones lumínicas pertinentes (tarimas, escalones, luces, rebotadores, etc.). | **CUMPLE** |
| 11.2 | Fotografías de los participantes | Deberá proveer diariamente en formato digital de media resolución fotografías de los participantes, incluidos los de la mesa de disertantes (tanto en sesiones de trabajo como durante coctel, pausa café, acreditación, etc.).<br>Los archivos deberán indicar fecha y hora en que fue tomada la fotografía. | **CUMPLE** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ÍTEM 12 – SERVICIO DE CARTELERÍA** | | |
| | ***Descripción del Bien*** | ***Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas*** | |
| | ***Condiciones generales*** | La empresa deberá elaborar diseño del logo oficial, que deberá ser aprobado por la CONATEL y la UIT, banners, señaléctica para identificación de salones, salas, oficinas y áreas. Elaborar un boletín con información del Evento y Turística de Paraguay. También deberá proveer presentes recordatorios VIP. (***). A ser aprobados a través de la Unidad de Protocolo de la CONATEL. | **CUMPLE** |
| 12.1 | Banners | Con porta-banner. Según se requiera que permita la fácil orientación de los participantes. | **CUMPLE** |
| | **ÍTEM 13 - MERCHANDISING** | | |
| 13.1 | Merchandasing (***) | Block de notas (20 x 12 cm aproximadamente, con logo del evento impreso en tapa) con bolígrafo tipo retráctil (con "CONATEL" impreso, Pen USB (de 32 GB o más, con "CONATEL" impreso), portafolios maletín de material impermeable (con logo del evento impreso), otros (a confirmar) para ser entregados a los participantes. | **CUMPLE** |
| | **ÍTEM 14 – OBSEQUIOS PROTOCOLARES** | | |
| 14.1 | Presentes recordatorios VIP (***) | P/ Secretario General, Director de la BDT y Jefes de Delegación.<br>1) Mantel de ñanduti medidas 180x180 cm con caída a tierra 70 cm mesa redonda, conforme al modelo que se adjunta. Costo por unidad<br>2) Hamaca paraguaya en colores variados. Costo por unidad.<br>3) Camineros para mesa de medidas 1x0,50mts. con aplique bordado en ñanduti. Costo por unidad.<br>4) Carpeta para mesa medidas 0,50x1 mts. con bordado y puntilla de ñanduti. Costo por unidad. | **CUMPLE** |

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

## 4. *EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:*

De la oferta que califica para cada lote, se ha procedido al examen de los precios ofertados por los Oferentes y coinciden con los precios finales consignados en el Acta de Sesión Pública Virtual SBE ID N° 310.437, y si los mismos presentan errores aritméticos, concluyéndose que:

A continuación se detallan los precios ofertados por cada lote:

- **LOTE 1 – ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL:**
  - ✓ **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A.:** Presenta la única oferta para este LOTE, por un precio total unitario de G. 46.000.000.- (Guaraníes cuarenta y seis millones) IVA Incluido.

- **LOTE 2 – ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**
  - ✓ **PUBLICIDAD MARTÍNEZ** de Juan Leoncio Martínez González: Presenta la única oferta para este LOTE, por un precio total unitario de G. 61.500.000.- (Guaranies sesenta y un millones quinientos mil) IVA Incluido.

De las ofertas cuyos lotes han presentado el mejor precio y reúnen las condiciones legales técnicas solicitadas, se ha requerido a través de Nota GOC de fecha 09 de diciembre de 2016, un desglose detallado de precios, en virtud a la *Resolución de la DNCP 1173/16 POR LA CUAL SE DISPONE LA MODIFICACIÓN DEL ARTICULO 2° DE LA RESOLUCIÓN N° 956/16 EN LA CUAL SE ESTABLECEN DIRECTRICES RELATIVAS A LA ESTIMACIÓN DE COSTOS Y SE APRUEBA EL CRITERIO DE EVALUACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PRECIOS OFERTADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES REGIDOS POR LA LEY N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS"* que menciona: *APROBAR el criterio para la evaluación de los precios ofertados en los procesos de contrataciones Regidos por la Ley "De Contrataciones Públicas":...Análisis de los precios ofertados... Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menos a mayor, conforme los precios ofertados, el comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial...preparado por la Convocante y difundido con el llamado a contratación...Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de evaluación respectivo..."*

**En tal sentido, los Oferentes han respondido en tiempo y forma a lo solicitado, y este Comité de Evaluación considera que los precios unitarios por ítem de los lotes ofertados, son razonables y aceptables y están debidamente justificados.**

## 4. *EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS OFERTAS: POSCALIFICACIÓN*

En esta etapa se ha procedido a la calificación posterior de los Oferentes, de conformidad con lo establecido en la Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, constatándose según detalle en Tabla Verificación Requisitos de Calificación Posterior que todos los Oferentes cumplen los requerimientos de Capacidad Financiera así como de Experiencia y Capacidad Técnica establecidos

## 5. *DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA*

Para la presente contratación se ha previsto en el PAC un monto total de G. 700.000.000 (Guaraníes setecientos millones), para lo cual se cuenta con Disponibilidad Presupuestaria de G. 100.000.000.- (Guaraníes cien millones) para el Ejercicio Fiscal 2016, según CDP Nº 138/2016, quedando la vigencia para el Ejercicio Fiscal 2017 sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria respectiva.

LORENA FIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Ma. Loudes Gonzalez A.

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

6. ***RESOLUCION DNCP 849/2015***

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución DNCP N° 849/2015, se ha realizado los procedimientos pertinentes en referencia al posible oferente recomendado para la adjudicación de la **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 09/2016 POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS"- ID Nº 310.437,** no encontrando disconformidades al oferente y se confirma que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:

En primer lugar, los oferentes han proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03.

Inciso a): Se verificó los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40. **(No se encuentra comprendido).**

Inciso b): Se verificó, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley Nº 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH. **(No se visualiza en la base de datos).**

7. ***RECOMENDACIÓN***

En consideración a lo expuesto y en razón de presentar las ofertas que cumplen con las condiciones legales y técnicas, estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones y que poseen las calificaciones y la capacidad necesaria para ejecutar el contrato, se recomienda ADJUDICAR la **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 09/2016 POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS"- ID Nº 310.437**, a las siguientes firmas:

1) **EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A. (RUC: 800025317-5)**, para el **LOTE 1 – ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL,** bajo la Modalidad de CONTRATO ABIERTO, por un monto mínimo de G. 150.000.000.- (Guaraníes ciento cincuenta millones) IVA Incluido y un monto máximo de G. 300.000.000.- (Guaraníes trescientos millones) IVA Incluido, con **un precio total unitario de G. 46.000.000.-(Guaraníes cuarenta y seis millones) IVA Incluido**, y el plazo de vigencia del contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

2) **PUBLICIDAD MARTÍNEZ** de Juan Leoncio Martínez González **(RUC: 240095-2)**, para el **LOTE 2 – ORGANIZACIÓN DE EVENTOS,** bajo la Modalidad de CONTRATO ABIERTO, por un monto mínimo de G. 200.000.000.- (Guaraníes doscientos millones) IVA Incluido y un monto máximo de G. 400.000.000.- (Guaraníes cuatrocientos millones) IVA Incluido, con **un precio total unitario de G. 61.500.000.-(Guaraníes sesenta y un millones quinientos mil) IVA Incluido**, y el plazo de vigencia del contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

**PRECIO TOTAL ADJUDICADO: LOTE 1 + LOTE 2 = Gs. 107.500.000. (Guaraníes ciento siete millones quinientos mil) IVA Incluido.**

Se anexan los siguientes documentos:

- ✓ Tabla de Verificación de Recaudos Legales, Cuadro Comparativo de Ofertas, Tabla de Verificación Requisitos de Calificación Posterior, Tabla de Análisis Financiero, Cuadro de Precios Adjudicados, CDP Nº 188/2016, Acta de Sesión Pública Virtual, Acta de Apertura de Ofertas.

**Comité de Evaluación constituido por Resolución Directorio Nº 2028/2016**

SRA. LORENA KIRMSER.
Representante GOC

ING. KENJI KURAMOCHI
Representante Gerencia Internacional e Interinstitucional

ABOG. MARÍA L. GONZÁLEZ
Representante de Asesoría Legal

**LCO Nº 09/2016 - "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS" SBE - ID N°310.437**

**TABLA COMPARATIVA DE OFERTAS - VERIFICACION DE DOCUMENTOS ANEXO I**

| Item | Documentos | EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A | PUBLICIDAD MARTINEZ de Juan Leoncio Martinez Gonzalez |
|---|---|---|---|
| | LOTES OFERTADOS | LOTE 1 | LOTE 2 |
| A) | **Formulario de Oferta (*)**<br>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI] | CUMPLE | CUMPLE |
| B) | **Garantia de Mantenimiento de Oferta (*)**<br>[La garantia de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantia bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente] | CUMPLE | CUMPLE |
| C) | **Documentos legales** | | |
| | **C.1) OFERENTES INDIVIDUALES, PERSONAS FÍSICAS.** | | |
| | Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*) | NO APLICA | CUMPLE |
| | Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC). | | CUMPLE |
| | Patente Municipal Vigente | | CUMPLE |
| | 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 autenticada 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. (*) | | NO APLICA |
| | Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el articulo 40 y de integridad conforme al articulo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (*) | | CUMPLE |
| | Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010. | | CUMPLE |
| | Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. | | CUMPLE |
| D) | **DOCUMENTOS LEGALES** | | |
| | **OFERENTES INDIVIDUALES, PERSONAS JURÍDICAS.** | | |
| | Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona juridica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Juridicas de la Dirección de Registros Públicos. (*) | CUMPLE | NO APLICA |
| | Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) | CUMPLE | |
| | Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. | CUMPLE | |
| | Patente Municipal Vigente | CUMPLE | |
| | Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó 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. (*) | CUMPLE | |
| | Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el articulo 40 y de integridad conforme al articulo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (*) | CUMPLE | |
| | Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010. | CUMPLE | |
| | Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. | CUMPLE | |
| E) | **OFERENTES EN CONSORCIO.** | **NO APLICA** | |
| F) | **Cualquier otro documento adicional requerido** | | |
| | **LOTE 1 - SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL** | | |
| | 1) Copia de Balances Impositivos (Años 2013, 2014 y 2015). | CUMPLE | NO APLICA |
| | 2) Experiencia en Instituciones Públicas: presentar copias simples de contratos y/o ordenes de servicios, exclusivamente en organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, por un monto equivalente al 50 % del monto maximo del Llamado, comprendido entre los años (2.014 y 2.015), y/o...Experiencia en Empresas Privadas: deberán presentar copias simples de Facturaciones, equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, exclusivamente en organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, comprendido entre los años (2.014 y 2.015) | CUMPLE | |
| | 3) El oferente deberá presentar, detalle de la organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, donde indique los siguientes datos: Empresa o institución contratante; Tipo de Evento; Cantidad de personas participantes del evento; Año de realización; Nombre de contacto de la contratante; N° de Teléfono. | CUMPLE | |
| | 4) El oferente, deberá presentar una declaración jurada emitida por el hotel, donde especifique poseer instalaciones, conforme se establece en especificaciones Técnicas. | CUMPLE | |
| | 5)Declaración Jurada, donde indique que cumple con todos los requisitos establecidos en la Sección III- Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones | CUMPLE | |
| | 6) Declaración Jurada, donde indique el Personal que será designado para el Evento conforme a las Especificaciones Técnicas. | CUMPLE | |
| | 7) Patente Comercial | CUMPLE | |
| | 8) Catálogos, fotos o similares, en la que se pueda visualizar el tipo de bienes y/o servicios ofertados para la prestación del servicio Ej: (vajilla, Salones y otros) que se encuentre inserto en su oferta como insumos, bienes o servicios conexo | CUMPLE | |

LORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Kenji Kuramoch.
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Ma Lourdes G.
As. Legal

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

*Comité de Evaluación de Ofertas*

GOBIERNO NACIONAL

LCO N° 09/2016 - "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS" SBE - ID N°310.437

TABLA COMPARATIVA DE OFERTAS - VERIFICACION DE DOCUMENTOS ANEXO I

| Item | Documentos | EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A | PUBLICIDAD MARTINEZ de Juan Leoncio Martinez Gonzalez |
|---|---|---|---|
| | **LOTE 2 – ORGANIZACIÓN DE EVENTOS** | | |
| | 1) Presentar copias simples de contratos y/o facturas de servicios, exclusivamente en Organización Integral de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, por un monto equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, por cada año (2.014 y 2.015), y/o...Experiencia en Empresas Privadas: deberán presentar copias simples de Facturas y/o Contratos, equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, exclusivamente en Organización Integral de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, Nacionales o Internacionales, por cada año (2.014 y 2.015). La presentación de contratos y/o facturas, deberán venir acompañados con la correspondiente constancia de buen cumplimiento emitida por la contratante. | NO APLICA | CUMPLE |
| | 2) El oferente deberá contar con experiencia en Organización de Eventos donde como mínimo hayan participado 150 (ciento cincuenta) personas, para ello deberá presentar, el detalle de la organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, Nacionales o Internacionales, donde indique los siguientes datos: Empresa o institución contratante; Tipo de Evento; Cantidad de personas participantes del evento; Año de realización; Nombre de contacto de la contratante; N° de Teléfono, a través de Declaración Jurada. | | CUMPLE |
| | 3) Listado del Personal Interprete (para interpretaciones simultaneas) con la correspondiente copia simple de la matricula emitida por la CSJ, (Corte Suprema de Justicia) por cada idioma solicitado en el PBC. | | CUMPLE |
| | 4) Declaración Jurada, de confidencialidad de 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. | | CUMPLE |
| | 5) Curriculum de la empresa, describiendo su capacidad en la prestación de los servicios y provisión de los bienes solicitados, estructura interna y técnica con que cuenta y cualquier otra información que el Oferente considere pertinente a los objetos del presente proceso de contratación. | | CUMPLE |
| | 6) Declaración Jurada, en la cual el oferente indique que contara con la capacidad de provisión del personal requerido en la Sección III de las Especificaciones Técnicas del PBC. | | CUMPLE |
| | 7) Planilla de Aportes del Seguro Social, (IPS) de los últimos tres meses anteriores al acto de apertura, con al menos 8 empleados inscriptos, donde uno de ellos debe ser un personal técnico especializado en luces y sonidos (adjuntar documento que lo acredite). | | CUMPLE |
| | 8) Declaración Jurada, donde indique poseer como mínimo 5 vehículos para transporte de Carga de al menos 3.000 Kg. (adjuntar fotografía y documentación legal vigente de los vehículos y a nombre del oferente). | | CUMPLE |
| | 9) Declaración Jurada, donde indique poseer como mínimo 3 (tres) depósitos de almacenamiento con el equipamiento mínimo solicitado en el PBC (adjuntar fotografías, dirección y documentación legal donde acredite la propiedad de los mismos o en su defecto contrato de alquiler de los depósitos. | | CUMPLE |
| | 10) El oferente para demostrar la Capacidad Financiera deberá presentar cuanto sigue: copia simple del extracto de la cuenta corriente o ahorro donde demuestre que posee disponibilidad para cumplir el compromiso de al menos 30% del importe máximo del llamado. | | CUMPLE |
| | 11) Constancia de Inscripción en el RUC (Registro Único del Contribuyente). | | CUMPLE |
| | 12) Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente | | CUMPLE |
| | **Declaración Jurada simple donde manifieste:** | | |
| | 1) Conocer perfectamente todos los detalles de la Licitación. | NO APLICA | CUMPLE |
| | 2) Compromiso de cumplir con la provisión solicitada, conforme a las Especificaciones Técnicas. | | CUMPLE |
| | 3) Asumir las responsabilidades que deriven del incumplimiento de lo ofertado. | | CUMPLE |
| | 4) Que ninguna de las condiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas | | CUMPLE |
| **Constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)** | | NO PRESENTA | NO PRESENTA |

LORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - C.O.C.

**Ing. Kenji Kuramochi**
**Gerente Internacional e Interinstitucional**

Ma. Lourdes Gonzalez
As. Legal

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL

*Comité de Evaluación de Ofertas*

LCO Nº 09/2016 - "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS" SBE - ID N°310.437

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

| LOTE 1 - ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL | | | | | | EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Item | Codigo de Catalogo | Descripción del Bien | UNID. DE MED. | PRESENT. | CANT. | PRECIO UNIT. Gs. (IVA Incl.) |
| 1 | **ITEM 1 – ALQUILER DE SALONES** | | | | | |
| 1.1 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - SALON A ( Salón A) - Salón Principal – 130 personas en "Escuela" | Unidad | Evento | 1 | 15.000.000 |
| 1.2 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área B – Acreditación | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.3 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área C – Entrega de equipos transceptores. | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.4 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área D– Pausas Cafés. | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.5 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área E – Información | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.6 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área F – Foto Oficial | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.7 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Sala H – Sala de reuniones – 15 personas en "U" | Unidad | Evento | 1 | 2.220.000 |
| 1.8 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Oficina I – Oficina del Secretario General | Unidad | Evento | 1 | 2.220.000 |
| 1.9 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Oficina J – Oficina del Director de la BDT | Unidad | Evento | 1 | 2.220.000 |
| 1.10 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión(*) - Oficina K – Oficina del Asistente de UIT | Unidad | Evento | 1 | 3.240.000 |
| 1.11 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión(*) - Oficina L – Oficina del Director Regional | Unidad | Evento | 1 | 3.179.532 |
| 1.12 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión(*) - Oficina M – Oficina del Personal de la UIT. | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.13 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Oficina N – Oficina del Presidente | Unidad | Evento | 1 | 2.220.000 |
| 1.14 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión(*) - Oficina O – Oficina del Asistente del Presidente | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.15 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunion(*) - Oficina P – Oficina de la CONATEL + Documentos + Sala de Equipos + Almacén | Unidad | Evento | 1 | 3.240.000 |
| 1.16 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión (*) - Oficina Q – Cibercafé | Unidad | Evento | 1 | 2.750.000 |
| 1.17 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunion - Oficina R – Oficina de Interpretes | Unidad | Evento | 1 | 1.650.000 |
| 1.18 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Sala S – Reuniones Bilaterales – 10 personas en "O" | Unidad | Evento | 1 | 1.650.000 |
| 1.19 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Área T – Coctel de Bienvenida | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 2 | **ITEM 2:** ALQUILER DE HABITACIONES DEL HOTEL | | | | | |
| 2.1 | 90111501-001 | Suite Superior (o equivalente) 1(UNA) | Unidad | Evento | 1 | 2.970.000 |
| 2.2 | 90111501-001 | Suite Superior (o equivalente) 1(UNA) | Unidad | Evento | 1 | 2.970.000 |
| 3 | **ITEM 3:** SERVICIO DE COFFEE BREAK | | | | | |
| 3.1 | 90101603-998 | COFFE BREAK - AM | Unidad | Evento | 1 | 48.730 |
| 3.2 | 90101603-998 | COFFE BREAK - PM | Unidad | Evento | 1 | 48.738 |
| 3.3 | 90101603-998 | COFFE - BREAK PERMANENTE | Unidad | Evento | 1 | 31.200 |
| 4 | **ITEM 4 GASTRONOMIA** | | | | | |
| 4.1 | 90101603-998 | Cocktail de Bienvenida | Unidad | Evento | 1 | 138.500 |
| 4.2 | 90101603-998 | Almuerzo para funcionarios | Unidad | Evento | 1 | 66.800 |
| 4.3 | 90101603-998 | Almuerzo para Altos funcionarios de la UIT y Jefes de Delegacion Extranjera | Unidad | Evento | 1 | 136.500 |
| | | | | | TOTAL G. LOTE 1 | 46.000.000 |

LORENA KIRMSER G.

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

Mg. Lourdes González
As. Legal

| LOTE 2 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS | | | | | | PUBLICIDAD MARTINEZ de Juan Leoncio Martinez Gonzalez |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Item | Codigo de Catalogo | Descripción del Bien | UNID. DE MED. | PRESENT. | CANT. | PRECIO UNITARIO Gs. (IVA Incl.) |
| 1 | ÍTEM 1 – ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO | | | | | |
| 1.1 | 90151802-001 | Servicio de Sistema de Sonido + Grabacion | Unidad | Evento | 1 | 1.860.000 |
| 1.2 | 90151802-001 | Micrófono de pie | Unidad | Evento | 1 | 264.000 |
| 1.3 | 90151802-001 | Microfono de debate sistema push - talk | Unidad | Evento | 1 | 264.000 |
| 1.4 | 90151802-001 | Micrófono inalámbrico | Unidad | Evento | 1 | 264.000 |
| 1.5 | 90151802-001 | Equipo de sonido + Musica funcional | Unidad | Evento | 1 | 2.328.000 |
| 2 | ÍTEM 2 – ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES | | | | | |
| 2.1 | 90151802-040 | Pantalla de 3m, x 3m o superior + proyectores | Unidad | Evento | 1 | 1.860.000 |
| 2.2 | 90151802-040 | Monitor LED de 42 pulgadas (o aproximado) | Unidad | Evento | 1 | 550.000 |
| 2.3 | 90151802-040 | Monitor LED de 55 pulgadas ( o superior) | Unidad | Evento | 1 | 660.000 |
| 3 | ÍTEM 3– SERVICIO DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA | | | | | |
| 3.1 | 90151802-051 | Cabina para interpretación simultánea ( ingles / español - español / ingles), con dos interpretes senior (cotizacion por hora) | Unidad | Evento | 1 | 9.900.000 |
| 3.2 | 90151802-051 | Transceptores( ingles / español - español / ingles) | Unidad | Evento | 1 | 11.100.000 |
| 4 | ÍTEM 4 – ALQUILER EQUIPO PARA VIDEO CONFERENCIA | | | | | |
| 4.1 | 90151802-001 | Equipo para videoconferencia (internet) | Unidad | Evento | 1 | 3.000.000 |
| 5 | ÍTEM 5 – SERVICIO DE ILUMINACIÓN | | | | | |
| 5.1 | 90151802-055 | Reflectores + estructura de soporte | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 5.2 | 90151802-055 | Sistema de iluminacion para evento social | Unidad | Evento | 1 | 68.000 |
| 6 | ÍTEM 6- MONTAJE | | | | | |
| 6.1 | 90151802-996 | Mamparas auto soportadas + puerta con cerradura | Unidad | Evento | 1 | 66.000 |
| 7 | ÍTEM 7 – SERVICIO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA | | | | | |
| 7.1 | 90151802-9988 | Instalación eléctrica | Unidad | Evento | 1 | 24000 |
| 8 | ÍTEM 8 – PROVISIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y ESCENOGRAFÍA | | | | | |
| 8.1 | 90151802-996 | Escritorio clásico | Unidad | Evento | 1 | 880.000 |
| 8.2 | 90151802-996 | Sillon Ejecutivo (porta brazos + ruedas) | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 8.3 | 90151802-996 | 2 sillas (p/ visitas) | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 8.4 | 90151802-996 | Juego de sofá | Unidad | Evento | 1 | 440.000 |
| 8.5 | 90151802-996 | Mesa ratona | Unidad | Evento | 1 | 440.000 |
| 8.6 | 90151802-996 | Mesa | Unidad | Evento | 1 | 145.000 |
| 8.7 | 90151802-996 | Sillas | Unidad | Evento | 1 | 55.000 |
| 8.8 | 90151802-996 | Gavetas con cerradura (p/ guardar bolsos, notebooks, etc) | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 8.9 | 90151802-996 | Papeleras | Unidad | Evento | 1 | 88.000 |
| 8.10 | 90151802-996 | Mesas altas | Unidad | Evento | 1 | 77.000 |
| 8.11 | 90151802-996 | Sillas Altas | Unidad | Evento | 1 | 44.000 |
| 8.12 | 90151802-996 | Butacas o pufs | Unidad | Evento | 1 | 22.000 |
| 8.13 | 90151802-996 | Escenario Pequeño | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 9 | ÍTEM 9– DECORACIÓN Y SEÑALÉCTICA | | | | | |
| 9.1 | 90151802-035 | Porta banderas | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 9.2 | 90151802-035 | Bandera de Paraguay | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 9.3 | 90151802-035 | Decoración + Ambientación | Unidad | Evento | 1 | 7.094.000 |
| 9.4 | 90151802-035 | Plantas de Interior | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 9.5 | 90151802-035 | Backpodium | Unidad | Evento | 1 | 2.640.000 |
| 9.6 | 90151802-035 | Señalética para identificación de Salones, Salas, Oficinas y áreas | Unidad | Evento | 1 | 160.000 |
| 10 | ÍTEM 10– EQUIPOS INFORMÁTICOS | | | | | |
| 10.1 | 90151802-040 | Notebook | Unidad | Evento | 1 | 275.000 |
| 10.2 | 90151802-040 | Impresora Multifunción Color (impresora + scanner + fotocopiadora) | Unidad | Evento | 1 | 770.000 |
| 10.3 | 90151802-040 | Fotocopiadora de alta velocidad | Unidad | Evento | 1 | 770.000 |
| 10.4 | 90151802-040 | Impresora láser (blanco y negro) | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 10.5 | 90151802-040 | Cartuchos p/ Impresora Multifunción Color | Unidad | Evento | 1 | 730.000 |
| 10.6 | 90151802-040 | Tóner p/ fotocopiadora | Unidad | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 10.7 | 90151802-040 | Toner p/ impresora láser | Unidad | Evento | 1 | 660.000 |
| 11 | ÍTEM 11 - SERVICIO DE FOTOGRAFÍA | | | | | |
| 11.1 | 82131604-001 | Fotografia oficial del evento | Unidad | Evento | 1 | 5.500.000 |
| 11.2 | 82131604-001 | Fotografias de los participantes | Unidad | Evento | 1 | 3.300.000 |
| 12 | ÍTEM 12 - SERVICIO CARTELERÍA | | | | | |
| 12.1 | 90151802-9991 | Banners | Unidad | Evento | 1 | 264.000 |
| 13 | ÍTEM 13 - MERCHANDISING | | | | | |
| 13.1 | 90151802-9979 | Merchandasing | Unidad | Evento | 1 | 360.000 |
| 14 | ÍTEM 14 – OBSEQUIOS PROTOCOLARES | | | | | |
| 14.1 | 90151802-9978 | Presentes recordatorios VIP | Unidad | Evento | 1 | 1.516.000 |
| | | | | | TOTAL Gs. LOTE 2 | 61.500.000 |

LORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. [illegible]
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Asesor Legal
Ma. Lourdes Gonzalez

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

*Comité de Evaluación de Ofertas*

**LCO Nº 09/2016 - "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS" SBE - ID N°310.437**

**TABLA DE VERIFICACION REQUISITOS DE CALIFICACION POSTERIOR**

| FACTORES | Requisitos para Calificación Posterior (IAO 32.2) | EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A | PUBLICIDAD MARTINEZ de Juan Leoncio Martinez Gonzalez |
|---|---|---|---|
| CAPACIDAD FINANCIERA | Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2013-2014-2015). | CUMPLE | CUMPLE |
| | Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2013-2014-2015). | CUMPLE | CUMPLE |
| | Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los últimos 3 (tres) años (2013-2014-2015), no deberá ser negativo. | CUMPLE | CUMPLE |
| EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA | **EXPERIENCIA:LOTE 1 - SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL** | | |
| | a) Experiencia en Instituciones Públicas: presentar copias simples de contratos y/o ordenes de servicios, exclusivamente en organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, por un monto equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, comprendido entre los años (2.014 y 2.015), y/o...Experiencia en Empresas Privadas: deberán presentar copias simples de Facturaciones, equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, exclusivamente en organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, comprendido entre los años (2.014 y 2.015) | CUMPLE | NO APLICA |
| | b) El oferente deberá presentar, detalle de la organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, donde indique los siguientes datos: Empresa o institución contratante; Tipo de Evento; Cantidad de personas participantes del evento; Año de realización; Nombre de contacto de la contratante; N° de Teléfono. | CUMPLE | |
| | **CAPACIDAD TECNICA LOTE 1 - SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTEL** | | |
| | a) El oferente, deberá presentar una declaración jurada emitida por el hotel, donde especifique poseer instalaciones, conforme se establece en especificaciones Técnicas. | CUMPLE | NO APLICA |
| | b) Declaración Jurada, donde indique que cumple con todos los requisitos establecidos en la Sección III - Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones. | CUMPLE | |
| | c) Declaración Jurada, donde indique el Personal que será designado para el Evento conforme a las Especificaciones Técnicas. | CUMPLE | |
| | d) Equipos electrógenos que alimenten a todas las áreas de trabajo en caso de corte de energía eléctrica, entre otros. | CUMPLE | |
| | e) Indicar si los accesos a salones, áreas y sanitarios están preparados para Personas con Discapacidad (PcD). | CUMPLE | |
| | f) El hotel deberá contar con un estacionamiento propio, con disponibilidad de al menos 10 espacios. Si lo considerasen necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar la capacidad en cuanto a salas de reuniones, habitaciones, 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. | CUMPLE | |
| | **EXPERIENCIA: LOTE 2 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS** | | |
| | a) Experiencia en Instituciones Públicas: presentar copias simples de contratos y/o facturas de servicios, exclusivamente en Organización Integral de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, nacionales o internacionales, por un monto equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, por cada año (2.014 y 2.015), y/o...Experiencia en Empresas Privadas: deberán presentar copias simples de Facturas y/o Contratos, equivalente al 50 % del monto máximo del Llamado, exclusivamente en Organización Integral de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, Nacionales o Internacionales, por cada año (2.014 y 2.015). La presentación de contratos y/o facturas, deberán venir acompañados con la correspondiente constancia de buen cumplimiento emitida por la contratante. | NO APLICA | CUMPLE |
| | b) El oferente deberá contar con experiencia en Organización de Eventos donde como mínimo hayan participado 150 (ciento cincuenta) personas, para ello deberá presentar, el detalle de la organización de Congresos, Cumbres, Conferencias, Foros y/o Seminarios, Nacionales o Internacionales, donde indique los siguientes datos: Empresa o institución contratante; Tipo de Evento; Cantidad de personas participantes del evento; Año de realización; Nombre de contacto de la contratante; N° de Teléfono, a través de Declaración Jurada. | | CUMPLE |
| | ***CAPACIDAD TÉCNICALOTE 2 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS*** | | |
| | a) Listado del Personal Interprete (para interpretaciones simultaneas) con la correspondiente copia simple de la matricula emitida por la CSJ, (Corte Suprema de Justicia) por cada idioma solicitado en el PBC. | NO APLICA | CUMPLE |
| | b) Declaración Jurada, de confidencialidad de 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. | | CUMPLE |
| | c) Curriculum de la empresa, describiendo su capacidad en la prestación de los servicios y provisión de los bienes solicitados, estructura interna y técnica con que cuenta y cualquier otra información que el Oferente considere pertinente a los objetos del presente proceso de contratación. | | CUMPLE |
| | d) Declaración Jurada, en la cual el oferente indique que contara con la capacidad de provisión del personal requerido en la Sección III de las Especificaciones Técnicas del PBC. | | CUMPLE |
| | e) Planilla de Aportes del Seguro Social, (IPS) de los últimos tres meses anteriores al acto de apertura, con al menos 8 empleados inscriptos, donde uno de ellos debe ser un personal técnico especializado en luces y sonidos (adjuntar documento que lo acredite). | | CUMPLE |
| | f) Declaración Jurada, donde indique poseer como mínimo 5 vehículos para transporte de Carga de al menos 3.000 Kg. (adjuntar fotografía y documentación legal vigente de los vehículos y a nombre del oferente). | | CUMPLE |
| | g) Declaración Jurada, donde indique poseer como mínimo 3 (tres) depósitos de almacenamiento con el equipamiento mínimo solicitado en el PBC (adjuntar fotografías, dirección y documentación legal donde acredite la propiedad de los mismos o en su defecto contrato de alquiler de los depósitos | | CUMPLE |
| **Calificación Legal** | Prohibiciones de los Incs. "a" y "b" del Artículo 40. | CUMPLE | CUMPLE |
| **Margen de preferencia para productos nacionales** | Conforme Art. 2 de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12, se establece un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional. A los efectos de la imposición del margen de prefencia se aplicará lo establecido en el Art. 3 de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12. El oferente que decidiera acogerse deberá presentar con su oferta el Certificado de origen nacional emitido por el MIC. | NO APLICA | NO APLICA |

LORENA KRUGER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - CONATEL

Ing. Raúl Kuramochi
Gerente Interfuncional e Interinstitucional
CONATEL

Ma. Ludovina González
Az. Legal

CONATEL

GOBIERNO NACIONAL

*Comité de Evaluación de Ofertas*

**LCO Nº 09/2016 - "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS" SBE - ID N°310.437**

**TABLA DE ANÁLISIS FINANCIERO**

| EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ratio de Liquidez** | **Ejercicio 2013** | **Ejercicio 2014** | **Ejercicio 2015** | **Promedio** | **Indice** | **Exigido** |
| Activo Corriente / | 11.885.175.665 | 14.655.118.629 | 19.200.142.987 | 15.246.812.427 | 1,46 | Igual o mayor que 1 |
| Pasivo Corriente | 10.931.262.156 | 9.693.311.593 | 10.728.625.865 | 10.451.066.538 | | |
| **Endeudamiento** | **Ejercicio 2013** | **Ejercicio 2014** | **Ejercicio 2015** | **Promedio** | **Indice** | **Exigido** |
| Pasivo Total / | 14.592.867.632 | 11.741.323.587 | 11.241.620.954 | 12.525.270.724 | 0,11 | No mayor a 0,80 |
| Activo Total | 114.806.135.051 | 118.987.214.678 | 123.724.106.257 | 119.172.485.329 | | |
| **Rentabilidad** | **Ejercicio 2013** | **Ejercicio 2014** | **Ejercicio 2015** | **Promedio** | **Indice** | **Exigido** |
| Utilidad / | 5.719.370.584 | 8.115.876.393 | 9.696.160.989 | 7.843.802.655 | 0,07 | No deberá ser negativo |
| Patrominio Neto | 100.213.267.419 | 107.245.891.091 | 112.482.485.303 | 106.647.214.604 | | |

| PUBLICIDAD MARTINEZ de Juan Leoncio Martinez Gonzalez | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ratio de Liquidez** | **Ejercicio 2013** | **Ejercicio 2014** | **Ejercicio 2015** | **Promedio** | **Indice** | **Exigido** |
| Activo Corriente / | 541.405.338 | 562.961.458 | 3.110.809.375 | 1.405.058.724 | 1,60 | Igual o mayor que 1 |
| Pasivo Corriente | 124.704.549 | 162.556.864 | 2.352.260.046 | 879.840.486 | | |
| **Endeudamiento** | **Ejercicio 2013** | **Ejercicio 2014** | **Ejercicio 2015** | **Promedio** | **Indice** | **Exigido** |
| Pasivo Total / | 124.704.549 | 162.556.864 | 2.729.712.298 | 1.005.657.904 | 0,35 | No mayor a 0,80 |
| Activo Total | 1.885.517.556 | 1.681.838.486 | 4.996.234.530 | 2.854.530.191 | | |
| **Rentabilidad** | **Ejercicio 2013** | **Ejercicio 2014** | **Ejercicio 2015** | **Promedio** | **Indice** | **Exigido** |
| Utilidad / | 131.331.709 | 272.534.822 | 1.327.603.448 | 577.156.660 | 0,26 | No deberá ser negativo |
| Patrominio Neto | 1.760.813.007 | 2.037.095.106 | 2.928.566.226 | 2.242.158.113 | | |

LORENA NIRMSEK G.
Jefa Interina Unid. de Plan. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

fs. Legal
Ma. Lourdes Gonzalez

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL

*Comité de Evaluación de Ofertas*

**LCO Nº 09/2016 - "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS" SBE - ID N°310.437**

**CUADRO DE PRECIOS ADJUDICADOS**

**Oferente:** EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A

**RUC: 800025317-5**

| *LOTE 1 - ALQUILER DE SALONES, HABITACIONES Y GASTRONOMÍA EN HOTEL* | | | | | | EMPRENDIMIENTOS HOTELEROS S.A |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Item | Codigo de Catalogo | Descripción del Bien | UNID. DE MED. | PRESENT. | CANT. | PRECIO UNIT. Gs. (IVA Incl.) |
| 1 | **ÍTEM 1 – ALQUILER DE SALONES** | | | | | |
| 1.1 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - SALON A ( Salón A) - Salon Principal – 130 personas en "Escuela" | Unidad | Evento | 1 | 15.000.000 |
| 1.2 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área B – Acreditación | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.3 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área C – Entrega de equipos transceptores. | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.4 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área D– Pausas Cafés. | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.5 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área E – Información | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.6 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Área F – Foto Oficial | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.7 | 90111603-001 | Alquiler de salón para la Reunión - Sala H – Sala de reuniones – 15 personas en "U" | Unidad | Evento | 1 | 2.220.000 |
| 1.8 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Oficina I – Oficina del Secretario General | Unidad | Evento | 1 | 2.220.000 |
| 1.9 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Oficina J – Oficina del Director de la BDT | Unidad | Evento | 1 | 2.220.000 |
| 1.10 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión(*) - Oficina K – Oficina del Asistente de UIT | Unidad | Evento | 1 | 3.240.000 |
| 1.11 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión(*) - Oficina L – Oficina del Director Regional | Unidad | Evento | 1 | 3.179.532 |
| 1.12 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión(*) - Oficina M – Oficina del Personal de la UIT. | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.13 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Oficina N – Oficina del Presidente | Unidad | Evento | 1 | 2.220.000 |
| 1.14 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión(*) - Oficina O – Oficina del Asistente del Presidente | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 1.15 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión(*) - Oficina P – Oficina de la CONATEL + Documentos + Sala de Equipos + Almacén | Unidad | Evento | 1 | 3.240.000 |
| 1.16 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión (*) - Oficina Q – Cibercafé | Unidad | Evento | 1 | 2.750.000 |
| 1.17 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Oficina R – Oficina de Interpretes | Unidad | Evento | 1 | 1.650.000 |
| 1.18 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Sala S – Reuniones Bilaterales – 10 personas en "O" | Unidad | Evento | 1 | 1.650.000 |
| 1.19 | 90111603-001 | Alquiler de Salón para Reunión - Área T – Coctel de Bienvenida | Unidad | Evento | 1 | 1 |
| 2 | **ITEM 2: ALQUILER DE HABITACIONES DEL HOTEL** | | | | | |
| 2.1 | 90111501-001 | Suite Superior (o equivalente) 1(UNA) | Unidad | Evento | 1 | 2.970.000 |
| 2.2 | 90111501-001 | Suite Superior (o equivalente) 1(UNA) | Unidad | Evento | 1 | 2.970.000 |
| 3 | **ITEM 3: SERVICIO DE COFFEE BREAK** | | | | | |
| 3.1 | 90101603-998 | COFFE BREAK - AM | Unidad | Evento | 1 | 48.730 |
| 3.2 | 90101603-998 | COFFE BREAK - PM | Unidad | Evento | 1 | 48.730 |
| 3.3 | 90101603-998 | COFFE - BREAK PERMANENTE | Unidad | Evento | 1 | 31.200 |
| 4 | **ÍTEM 4 GASTRONOMÍA** | | | | | |
| 4.1 | 90101603-998 | Cocktail de Bienvenida | Unidad | Evento | 1 | 138.500 |
| 4.2 | 90101603-998 | Almuerzo para funcionarios | Unidad | Evento | 1 | 66.800 |
| 4.3 | 90101603-998 | Almuerzo para Altos funcionarios de la UIT y Jefes de Delegacion Extranjera | Unidad | Evento | 1 | 136.500 |
| | | | | | TOTAL Gs. LOTE 1 | 46.000.000 |

LORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Kenji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional

Ma. Lourdes Gonzalez
As. Legal.

**Oferente:** PUBLICIDAD MARTINEZ de Juan Leoncio Martinez Gonzalez

**RUC:** 240095-2

| LOTE 2 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS | | | | | | PUBLICIDAD MARTINEZ de Juan Leoncio Martinez Gonzalez |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Item | Codigo de Catalogo | Descripción del Bien | UNID. DE MED. | PRESENT. | CANT. | PRECIO UNITARIO Gs. (IVA Incl.) |
| 1 | ÍTEM 1 – ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO | | | | | |
| 1.1 | 90151802-001 | Servicio de Sistema de Sonido + Grabacion | Unidad | Evento | 1 | 1.860.000 |
| 1.2 | 90151802-001 | Micrófono de pie | Unidad | Evento | 1 | 264.000 |
| 1.3 | 90151802-001 | Microfono de debate sistema push - talk | Unidad | Evento | 1 | 264.000 |
| 1.4 | 90151802-001 | Micrófono Inalámbrico | Unidad | Evento | 1 | 264.000 |
| 1.5 | 90151802-001 | Equipo de sonido + Musica funcional | Unidad | Evento | 1 | 2.328.000 |
| 2 | ÍTEM 2 – ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES | | | | | |
| 2.1 | 90151802-040 | Pantalla de 3m. x 3m o superior + proyectores | Unidad | Evento | 1 | 1.860.000 |
| 2.2 | 90151802-040 | Monitor LED de 42 pulgadas (o aproximado) | Unidad | Evento | 1 | 550.000 |
| 2.3 | 90151802-040 | Monitor LED de 55 pulgadas ( o superior) | Unidad | Evento | 1 | 660.000 |
| 3 | ÍTEM 3– SERVICIO DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA | | | | | |
| 3.1 | 90151802-051 | Cabina para interpretación simultánea ( ingles / español - español / ingles), con dos interpretes senior (cotizacion por hora) | Unidad | Evento | 1 | 9.900.000 |
| 3.2 | 90151802-051 | Transceptores( ingles / español - español / ingles) | Unidad | Evento | 1 | 11.100.000 |
| 4 | ÍTEM 4 – ALQUILER EQUIPO PARA VIDEO CONFERENCIA | | | | | |
| 4.1 | 90151802-001 | Equipo para videoconferencia (internet) | Unidad | Evento | 1 | 3.000.000 |
| 5 | ÍTEM 5 – SERVICIO DE ILUMINACIÓN | | | | | |
| 5.1 | 90151802-055 | Reflectores + estructura de soporte | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 5.2 | 90151802-055 | Sistema de iluminacion para evento social | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 6 | ÍTEM 6- MONTAJE | | | | | |
| 6.1 | 90151802-996 | Mamparas auto soportadas + puerta con cerradura | Unidad | Evento | 1 | 66.000 |
| 7 | ÍTEM 7 – SERVICIO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA | | | | | |
| 7.1 | 90151802-9988 | Instalación eléctrica | Unidad | Evento | 1 | 24.000 |
| 8 | ÍTEM 8 – PROVISIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y ESCENOGRAFÍA | | | | | |
| 8.1 | 90151802-996 | Escritorio clásico | Unidad | Evento | 1 | 880.000 |
| 8.2 | 90151802-996 | Sillon Ejecutivo (porta brazos + ruedas) | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 8.3 | 90151802-996 | 2 sillas (p/ visitas) | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 8.4 | 90151802-996 | Juego de sofá | Unidad | Evento | 1 | 440.000 |
| 8.5 | 90151802-996 | Mesa ratona | Unidad | Evento | 1 | 440.000 |
| 8.6 | 90151802-996 | Mesa | Unidad | Evento | 1 | 145.000 |
| 8.7 | 90151802-996 | Sillas | Unidad | Evento | 1 | 55.000 |
| 8.8 | 90151802-996 | Gavetas con cerradura (p/ guardar bolsos, notebooks, etc) | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 8.9 | 90151802-996 | Papeleras | Unidad | Evento | 1 | 88.000 |
| 8.10 | 90151802-996 | Mesas altas | Unidad | Evento | 1 | 77.000 |
| 8.11 | 90151802-996 | Sillas Altas | Unidad | Evento | 1 | 44.000 |
| 8.12 | 90151802-996 | Butacas o pufs | Unidad | Evento | 1 | 22.000 |
| 8.13 | 90151802-996 | Escenario Pequeño | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 9 | ÍTEM 9– DECORACIÓN Y SEÑALÉCTICA | | | | | |
| 9.1 | 90151802-035 | Porta banderas | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 9.2 | 90151802-035 | Bandera de Paraguay | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 9.3 | 90151802-035 | Decoración + Ambientación | Unidad | Evento | 1 | 7.094.000 |
| 9.4 | 90151802-035 | Plantas de Interior | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 9.5 | 90151802-035 | Backpodium | Unidad | Evento | 1 | 2.640.000 |
| 9.6 | 90151802-035 | Señalética para identificación de Salones, Salas, Oficinas y áreas | Unidad | Evento | 1 | 160.000 |
| 10 | ÍTEM 10– EQUIPOS INFORMÁTICOS | | | | | |
| 10.1 | 90151802-040 | Notebook | Unidad | Evento | 1 | 275.000 |
| 10.2 | 90151802-040 | Impresora Multifunción Color (impresora + scanner + fotocopiadora) | Unidad | Evento | 1 | 770.000 |
| 10.3 | 90151802-040 | Fotocopiadora de alta velocidad | Unidad | Evento | 1 | 770.000 |
| 10.4 | 90151802-040 | Impresora láser (blanco y negro) | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 10.5 | 90151802-040 | Cartuchos p/ Impresora Multifunción Color | Unidad | Evento | 1 | 730.000 |
| 10.6 | 90151802-040 | Tóner p/ fotocopiadora | Unidad | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 10.7 | 90151802-040 | Tóner p/ impresora láser | Unidad | Evento | 1 | 660.000 |
| 11 | ÍTEM 11 - SERVICIO DE FOTOGRAFÍA | | | | | |
| 11.1 | 82131604-001 | Fotografia oficial del evento | Unidad | Evento | 1 | 5.500.000 |
| 11.2 | 82131604-001 | Fotografias de los participantes | Unidad | Evento | 1 | 3.300.000 |
| 12 | ÍTEM 12 - SERVICIO CARTELERÍA | | | | | |
| 12.1 | 90151802-9991 | Banners | Unidad | Evento | 1 | 264.000 |
| 13 | ÍTEM 13 - MERCHANDISING | | | | | |
| 13.1 | 90151802-9979 | Merchandasing | Unidad | Evento | 1 | 360.000 |
| 14 | ÍTEM 14 – OBSEQUIOS PROTOCOLARES | | | | | |
| 14.1 | 90151802-9978 | Presentes recordatorios VIP | Unidad | Evento | 1 | 1.516.000 |
| | | | | | TOTAL Gs. LOTE 2 | 61.500.000 |

LORENA KIRMSER G.
Jefa Interina Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Ing. Kayji Kuramochi
Gerente Internacional e Interinstitucional
CONATEL

Ma Lourdes González
As. Legal