Cuadro Comparativo de Ofertas de la Organización Integral de la Asamblea General de l
el desarrollo (ALIDE)

Ítems	Descripción	Organización Integral			
		Cantidad	Marca	Procedencia	Precio Unitario (IVA incluido)
	Alquiler del Local - Hotel Sheraton				
1	Sala Plenaria (2 días)	1	N/A	N/A	6.250.000
2	Sala para la reunión de Coordinadores Nacionales (1 día)	1	N/A	N/A	1.470.000
3	Cuatro salas para las reuniones de los Seminarios Sectoriales (1 día)	1	N/A	N/A	1.470.000
4	Área para el Registro de Participantes (3 días)	1	N/A	N/A	1.000.000
5	Área para Entrevistas Bilaterales (2 días)	1	N/A	N/A	1.000.000
6	Oficina (incluyendo sábados y domingos) (6 días)	1	N/A	N/A	1.000.000
	Personal		N/A	N/A	
7	Interpretes (3 personas por 2 días)	1	N/A	N/A	1.750.000
8	Personal de apoyo (7 personas)	1	N/A	N/A	200.000
	Transporte		N/A	N/A	
9	Dos (2) automóviles para el Consejo Directivo de ALIDE (promedio de 3 días).	1	N/A	N/A	825.000
10	Una (1) camioneta tipo "Van" para su utilización en servicio por el personal de la Secretaría General de ALIDE (aproximadamente 5 días).	1	N/A	N/A	950.000
11	Dos (2) buses o servicio de transporte (2 días); un (1) bus o servicio de transporte (1 día) de acuerdo con el esquema de utilización para recibir a los participantes en el aeropuerto y su traslado de los hoteles oficiales a la sede de la reunión y a los actos sociales que se programe.	1	N/A	N/A	1.450.000
12	Recursos Materiales	1	N/A	N/A	57.000.000
	Muebles, Equipos y Útiles:				
	Las correspondientes oficinas y ambientes de trabajo de la reunión estarán habilitadas con los muebles, equipos y útiles que se requieran y cuya distribución final en los diferentes ambientes será acordada entre el Coordinador General y el Oficial Nacional de Enlace.				
	Se indica a continuación una lista tentativa de los muebles, equipos y útiles que se requieren.				
	a) Muebles				
	La Oficina de Secretaría deberá estar habilitada con mesas de trabajo, sillas, tablones, etc.				
	Los ambientes para las entrevistas bilaterales, en el salón o espacio que se disponga, deben tener cada uno una mesa y sillas para 3 - 4 personas.				
	El área de reproducción de documentos, debe contar con mesas largas y anaqueles para procesar y guardar los documentos.				
	b) Equipos:				
	1 Fotocopiadora (compaginadora y engrapadora).				
	Equipo de interpretación simultánea (para la Sala de Sesiones).				
	20 cassettes para grabación del audio de 90 minutos cada uno.				
	6 computadoras con lectoras de CD-ROM y pen drive.				
	1 quemadora de CD-ROM.				
	Impresoras de alta calidad (*Láser).* Pueden ser 2 en red, una por cada 2 PC.				
	Equipo de Fax.				
	Instalación de teléfonos para comunicación interna y externa en la Oficina de Secretaría.				

	Conexión a Internet para las 6 computadoras de la Oficina de Secretaría.				
	Equipo de grabación, con equipo completo de micrófonos para la sala de sesiones (3 en mesa y 2 inalámbricos).				
	Cañón de video bim, PC portable, pantalla gigante, reproductor de videos (según demanda de los expositores).				
	c) Útiles				
	60.000 hojas Xerox para fotocopiado de documentos, según relación de documentos de distribución general.				
	50 files para los trabajos originales y para la Secretaría de la Reunión				
	50 sobres Manila con membrete de la reunión o sin membrete				
	300 credenciales para los participantes y el personal				
	10 blocks tamaño carta (50 páginas c/u)				
	2 plumones negros				
	3 líquido para borrar (write erasing fluid)				
	2 rollos de cinta scotch				
	5 engrapadoras de alicate				
	1 engrapadora industrial (para documentos de 30/60 páginas)				
	2 cajas de grapas para engrapadoras de alicate				
	1 caja de grapas para engrapadora industrial (diferentes tamaños)				
	5 cajas de clips				
	2 perforadoras				
	2 paquetes de 6 c/u de papeles engomados para notas (post-it/stickon notes). Aprox. 3 x 3 pulgadas /8 x 8 centímetros)				
	1 frasco de goma				
	3 tijeras				
	8 tachos de basura				
	2 cajas de ligas				
	1 caja de cartón para embalaje				
	1 rollo de masking tape				
	d) Varios				
	250 - 300 cartapacios (portafolios, carpetas) para entregar a los participantes con los documentos de la reunión (incluirán block y lapicero).				
	* Banderola de la reunión, para la Sala Plenaria (pancarta).				
	Banderas de los países donde ALIDE tiene miembros, para la sala de plenarias, con sus respectivas astas y bases para banderas.				
	Astas y bases para banderas.				
	Letreros de mano con el símbolo de ALIDE o de la reunión (para aeropuerto).				
	Letreros de mesa: mesa directiva, mesas delegados y organismos internacionales. (Según relación de letreros).				
	7 letreros de pedestal para la Sala Plenaria (según relación de letreros)				
	5 compact disk recordable.				
	Jarras para agua (en número suficiente para la mesa directiva, y de ser el caso, para los participantes en general).				
	Vasos				
	Ceniceros para la Oficina de Secretaría y Oficina VIP.				
13	Promoción de la Reunión	1	N/A	N/A	12.475.000
	En apoyo de la labor de promoción de la reunión de la Asamblea, que deberán realizar tanto la Secretaría General de ALIDE como la Comisión Nacional de Enlace, se requiere publicar dos tipos de instrumentos promocionales: los folletos y los afiches.				
	A continuación, se precisa los detalles de cada uno de ellos:				

	a) Folleto: Contiene la información general básica de la reunión y es distribuido conjuntamente con las cartas de convocatoria e invitación a la reunión. Si bien la edición, impresión y distribución del folleto es de responsabilidad de la Secretaría General de ALIDE, la C.N.E. tendrá a su cargo la elaboración del logotipo y el arte y/o diseño que deberá guardar concordancia con el afiche de la reunión para la carátula del folleto, y se utilizará en la impresión y publicación del folleto. La Secretaría General de ALIDE imprimirá 1000 folletos en español y 500 en inglés.				
	Para la elaboración del folleto la CNE proporcionará la siguiente información local a ser incluida en el folleto:				
	Nombre del centro de reuniones, dirección, teléfono, fax.				
	Nombre de las instituciones integrantes de la Comisión Nacional de Enlace				
	Nombre del Presidente de la Comisión Nacional de Enlace.				
	Nombre y cargo del Oficial Nacional de Enlace y del Oficial Nacional de Enlace Adjunto				
	Horario de actividades.				
	Nombre de los Hoteles seleccionados (tarifas preferenciales, dirección, teléfono, fax).				
	Localización y clima de la ciudad donde se desarrollará la reunión.				
	Plano de la ciudad donde se celebrará la reunión y lugares de interés cercanos a la sede de la reunión.				
	Información sobre: servicio médico, servicio turístico, disposiciones sobre cambio de moneda, etc.				
	b) Afiche: El cartel publicitario o afiche de la reunión generalmente contiene, en lo posible, los mismos elementos de la carátula del folleto.				
	La C.N.E. tiene la responsabilidad de imprimir dichos afiches en un número no inferior a 350 ejemplares y coordina con la Secretaría General de ALIDE su distribución oportuna para fines de promoción de la reunión.				
	Actos Sociales				
14	Recuerdo para participantes	1	N/A	N/A	55.000
15	Almuerzo para todos los participantes	1	N/A	N/A	89.000
16	Almuerzo y servicio de café para la Reunión de Coordinadores Nacionales. (1 día)	1	N/A	N/A	99.000
17	Cena o acto especial para el Consejo Directivo de ALIDE.	1	N/A	N/A	120.000
18	Servicio de café por 2 días (2 servicios diarios).	1	N/A	N/A	16.500
19	Programa de Acompañantes.	1	N/A	N/A	300.000
20	Paseos, almuerzos, transporte.	1	N/A	N/A	300.000
21	Arreglos Florales para sala plenaria y otras áreas.	1	N/A	N/A	350.000

la Asociacion Latinoamericana de Instituciones Financieras para

	Paraguay Trade Fairs SA				
Precio Total	Cantidad	Marca	Procedencia	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total
12.500.000	1	N/A	N/A	14.520.000	14.520.000
1.470.000	1	N/A	N/A	1.030.000	1.030.000
5.880.000	1	N/A	N/A	5.852.000	5.852.000
3.000.000	1	N/A	N/A	0	
2.000.000	1	N/A	N/A	1.030.000	1.030.000
6.000.000	1	N/A	N/A	6.180.000	6.180.000
		N/A	N/A		
10.500.000	1	N/A	N/A	19.800.000	19.800.000
2.800.000	1	N/A	N/A	12.375.000	12.375.000
		N/A	N/A		
4.950.000	1	N/A	N/A	5.280.000	5.280.000
4.750.000	1	N/A	N/A	5.500.000	5.500.000
5.800.000	1	N/A	N/A	8.250.000	8.250.000
171.000.000	1	N/A	N/A	96.888.060	96.888.060
				1.100.000	
				1.100.000	
				9.900.000	
				22.339.625	
				110.000	
				4.101.240	
				1.577.400	
				330.000	

				9.900.000	
				10.120.000	
				3.190.000	
				77.000	
				15.000	
				550.000	
				110.000	
				7.000	
				6.700	
				15.000	
				43.175	
				60.000	
				20.500	
				3.000	
				33.000	
				17.000	
				26.400	
				11.000	
				12.300	
				198.720	
				66.000	
				22.000	
				11.000	
				26.950.000	
				550.000	
				110.000	
				220.000	
				500.000	
				3.465.000	
				20.000	
12.475.000	1	N/A	N/A	58.700.000	58.700.000

				57.600.000	
				1.100.000	
16.500.000	1	N/A	N/A	38.500.000	38.500.000
26.700.000	1	N/A	N/A	66.220.000	66.220.000
2.970.000	1	N/A	N/A	1.633.500	1.633.500
4.800.000	1	N/A	N/A	8.900.000	8.900.000
19.800.000	1	N/A	N/A	52.360.000	52.360.000
300.000	1	N/A	N/A		
90.000.000	1	N/A	N/A	41.125.000	41.125.000
3.500.000	1	N/A	N/A	7.500.000	7.500.000