# CONTRATO UOC N°13/2022
## SUSCRITO CON LA EMPRESA INFLIGHT CATERING DE NORA VIVIANA FUENTES SA

Entre el **Ministerio de Relaciones Exteriores**, domiciliado en Pdte. Franco esq. Ayolas de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por **Licenciado Milciades Martínez**, con Cédula de Identidad N° 877.584, designado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 1237 de fecha 05 de febrero de 2019, en su carácter de **Director General de Administración y Finanzas**, denominado en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma **INFLIGHT CATERING**, domiciliada en 25 de Mayo 1060 esq. Pasaje Molas, República del Paraguay, representada para este acto por **Nora Viviana Fuentes Sa**, con cédula de identidad N° 1684979, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA CUMBRE DEL MERCOSUR PRESIDENCIA PRO TEMPORE , el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la Contratante y el Proveedor, las partes entre sí, con relación a la **Licitación Pública Nacional (LPN) N° 03/2022** SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA CUMBRE DEL MERCOSUR PRESIDENCIA PRO TEMPORE, con ID 404088.

## 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

1. Contrato;
2. El pliego de bases y condiciones y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor:
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

## 3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: No Aplica

## 4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°: 404088

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

## 5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional (LPN) N° 03/2022, convocado por la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 547 de fecha 9 de junio de 2022.

## 6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS

| SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA CUMBRE DEL MERCOSUR - PRESIDENCIA PRO TEMPORE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Descripción del servicio** | **Unidad de Medida** | **Presentación** | **Cantidad** | **Precio unitario (IVA incluido)** |
| **1** | **HOSPEDAJE Y ALQUILER DE SALONES PARA EVENTOS, HOTEL 1 (INTERIOR DEL PAIS)** | | | | |
| 1.1 | Alquiler de Salón privado para 20 Personas | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 1.2 | Alquiler de Salón privado para 40 Personas | Día | Evento | 1 | 1.400.000 |
| 1.3 | Alquiler de Sala para 100 Personas | Día | Evento | 1 | 2.000.000 |
| 1.4 | Alquiler de Sala para 300 Personas | Día | Evento | 1 | 5.500.000 |
| 1.5 | Alquiler de Sala para 600 personas | Día | Evento | 1 | 7.000.000 |
| 1.6 | Habitaciones Singles | Día | Evento | 1 | 800.000 |
| 1.7 | Habitaciones Dobles | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 1.8 | Habitaciones Suite Ejecutiva | Día | Evento | 1 | 1.500.000 |
| 1.9 | Habitaciones Suite Presidencial | Día | Evento | 1 | 2.500.000 |
| **2** | **SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL 1 POR PERSONAS** | | | | |
| 2.1 | Desayuno de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 2.2 | Almuerzo económico | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 2.3 | Almuerzo de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 70.000 |
| 2.4 | Almuerzo de Recepción | Unidad | Evento | 1 | 130.000 |
| 2.5 | Cena económico | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 2.6 | Cena de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 70.000 |
| 2.7 | Cena de recepción | Unidad | Evento | 1 | 130.000 |
| 2.8 | Canapés por 100 unidades | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 2.9 | Bocaditos salados x 50 Unidades fritos y/o horneados | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 2.10 | Bocaditos dulces x kilos | Unidad | Evento | 1 | 80.000 |
| 2.11 | Servicio de Buffet frío | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 2.12 | Servicio de Buffet Caliente | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 2.13 | Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 2.14 | Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 35.000 |
| 2.15 | Coffe Break | Unidad | Evento | 1 | 45.000 |
| 2.16 | Provisión de Jugo Natural | Unidad | Evento | 1 | 10.000 |
| 2.17 | Provisión de Agua | Unidad | Evento | 1 | 3.000 |
| 2.18 | Provisión de Gaseosa | Unidad | Evento | 1 | 4.000 |
| 2.19 | Servicio de mozo | Día | Evento | 1 | 120.000 |
| **3** | **HOSPEDAJE Y ALQUILER DE SALONES PARA EVENTOS, HOTEL 2** | | | | |
| 3.1 | Alquiler de Salón privado para 20 Personas | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 3.2 | Alquiler de Salón privado para 40 Personas | Día | Evento | 1 | 1.400.000 |
| 3.3 | Alquiler de Sala para 100 Personas | Día | Evento | 1 | 2.000.000 |
| 3.4 | Alquiler de Sala para 300 Personas | Día | Evento | 1 | 5.500.000 |
| 3.5 | Habitaciones Singles | Día | Evento | 1 | 800.000 |
| 3.6 | Habitaciones Dobles | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 3.7 | Habitaciones Suite Ejecutiva | Día | Evento | 1 | 1.500.000 |
| 3.8 | Habitaciones Suite Presidencial | Día | Evento | 1 | 2.500.000 |
| **4** | **SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL 2 POR PERSONAS** | | | | |
| 4.1 | Desayuno de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 4.2 | Almuerzo económico | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 4.3 | Almuerzo de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 70.000 |
| 4.4 | Almuerzo de Recepción | Unidad | Evento | 1 | 130.000 |
| 4.5 | Cena económico | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 4.6 | Cena de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 70.000 |
| 4.7 | Cena de recepción | Unidad | Evento | 1 | 130.000 |
| 4.8 | Canapés por 100 unidades | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 4.9 | Bocaditos salados x 50 Unidades fritos y/o horneados | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.10 | Bocaditos dulces x kilos | Unidad | Evento | 1 | 80.000 |
| 4.11 | Servicio de Buffet frío | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 4.12 | Servicio de Buffet Caliente | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 4.13 | Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 4.14 | Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 35.000 |
| 4.15 | Coffe Break | Unidad | Evento | 1 | 45.000 |
| 4.16 | Provisión de Jugo Natural | Unidad | Evento | 1 | 10.000 |
| 4.17 | Provisión de Agua | Unidad | Evento | 1 | 3.000 |
| 4.18 | Provisión de Gaseosa | Unidad | Evento | 1 | 4.000 |
| 4.19 | Servicio de mozo | Día | Evento | 1 | 120.000 |
| **5** | **HOSPEDAJE Y ALQUILER DE SALONES PARA EVENTOS, HOTEL 1 (GRAN ASUNCIÓN)** | | | | |
| 5.1 | Alquiler de Salón privado para 20 Personas | Día | Evento | 1 | 3.000.000 |
| 5.2 | Alquiler de Salón privado para 40 Personas | Día | Evento | 1 | 3.400.000 |
| 5.3 | Alquiler de Sala para 100 Personas | Día | Evento | 1 | 6.500.000 |
| 5.4 | Alquiler de Sala para 300 Personas | Día | Evento | 1 | 15.000.000 |
| 5.5 | Alquiler de Sala para 600 personas | Día | Evento | 1 | 25.000.000 |
| **5.6** | Alquiler de Sala para 1000 personas | Día | Evento | 1 | 30.000.000 |
| **5.7** | Alquiler de Sala para 2000 personas | Día | Evento | 1 | 35.000.000 |
| 5.8 | Habitaciones Singles | Día | Evento | 1 | 2.000.000 |
| 5.9 | Habitaciones Dobles | Día | Evento | 1 | 2.700.000 |
| 5.10 | Habitaciones Suite Ejecutiva | Día | Evento | 1 | 3.500.000 |
| 5.11 | Habitaciones Suite Presidencial | Día | Evento | 1 | 7.000.000 |
| **6** | **SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL 1 POR PERSONAS (GRAN ASUNCION)** | | | | |
| 6.1 | Desayuno de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 70.000 |
| 6.2 | Almuerzo económico | Unidad | Evento | 1 | 90.000 |
| 6.3 | Almuerzo de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 6.4 | Almuerzo de Recepción | Unidad | Evento | 1 | 220.000 |
| 6.5 | Cena económico | Unidad | Evento | 1 | 90.000 |
| 6.6 | Cena de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 6.7 | Cena de recepción | Unidad | Evento | 1 | 205.000 |
| 6.8 | Canapés por 100 unidades | Unidad | Evento | 1 | 450.000 |
| 6.9 | Bocaditos salados x 50 Unidades fritos y/o horneados | Unidad | Evento | 1 | 170.000 |
| 6.10 | Bocaditos dulces x kilos | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| 6.11 | Servicio de Buffet frío | Unidad | Evento | 1 | 190.000 |
| 6.12 | Servicio de Buffet Caliente | Unidad | Evento | 1 | 190.000 |
| 6.13 | Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 55.000 |
| 6.14 | Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 6.15 | Coffe Break | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 6.16 | Provisión de Jugo Natural | Unidad | Evento | 1 | 12.000 |
| 6.17 | Provisión de Agua | Unidad | Evento | 1 | 5.000 |
| 6.18 | Provisión de Gaseosa | Unidad | Evento | 1 | 7.000 |
| 6.19 | Servicio de mozo | Día | Evento | 1 | 190.000 |
| **7** | **HOSPEDAJE Y ALQUILER DE SALONES PARA EVENTOS, HOTEL 2 (GRAN ASUNCIÓN)** | | | | |
| 7.1 | Alquiler de Salón privado para 20 Personas | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 7.2 | Alquiler de Salón privado para 40 Personas | Día | Evento | 1 | 1.100.000 |
| 7.3 | Alquiler de Sala para 100 Personas | Día | Evento | 1 | 3.000.000 |
| 7.4 | Alquiler de Sala para 300 Personas | Día | Evento | 1 | 4.000.000 |
| 7.5 | Alquiler de Sala para 600 personas | Día | Evento | 1 | 12.000.000 |
| 7.6 | Alquiler de Sala para 1000 personas | Día | Evento | 1 | 15.000.000 |
| 7.7 | Habitaciones Singles | Día | Evento | 1 | 800.000 |
| 7.8 | Habitaciones Dobles | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 7.9 | Habitaciones Suite | Día | Evento | 1 | 1.500.000 |
| 7.10 | Habitaciones Suite Presidencial | Día | Evento | 1 | 2.800.000 |
| **8** | **SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL 2 POR PERSONAS (GRAN ASUNCION)** | | | | |
| 8.1 | Desayuno de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 8.2 | Almuerzo económico | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 8.3 | Almuerzo de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| 8.4 | Almuerzo de Recepción | Unidad | Evento | 1 | 130.000 |
| 8.5 | Cena económico | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 8.6 | Cena de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| 8.7 | Cena de recepción | Unidad | Evento | 1 | 130.000 |
| 8.8 | Canapés por 100 unidades | Unidad | Evento | 1 | 300.000 |
| 8.9 | Bocaditos salados x 50 Unidades fritos y/o horneados | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| 8.10 | Bocaditos dulces x kilos | Unidad | Evento | 1 | 80.000 |
| 8.11 | Servicio de Buffet frío | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 8.12 | Servicio de Buffet Caliente | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 8.13 | Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |

Lic. Milciades R. Martinez L.
Director General de
Administración y Finanzas

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8.14 | Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 45.000 |
| 8.15 | Coffe Break | Unidad | Evento | 1 | 55.000 |
| 8.16 | Provisión de Jugo Natural | Unidad | Evento | 1 | 8.000 |
| 8.17 | Provisión de Agua | Unidad | Evento | 1 | 5.000 |
| 8.18 | Provisión de Gaseosa | Unidad | Evento | 1 | 6.000 |
| 8.19 | Servicio de mozo | Día | Evento | 1 | 140.000 |
| **9** | **HOSPEDAJE Y ALQUILER DE SALONES PARA EVENTOS, HOTEL 3 (GRAN ASUNCIÓN)** | | | | |
| 9.1 | Alquiler de Salón privado para 20 Personas | Día | Evento | 1 | 750.000 |
| 9.2 | Alquiler de Salón privado para 40 Personas | Día | Evento | 1 | 900.000 |
| 9.3 | Alquiler de Sala para 100 Personas | Día | Evento | 1 | 1.600.000 |
| 9.4 | Alquiler de Sala para 300 Personas | Día | Evento | 1 | 3.300.000 |
| 9.5 | Alquiler de Sala para 600 personas | Día | Evento | 1 | 4.400.000 |
| 9.6 | Habitaciones Singles | Día | Evento | 1 | 700.000 |
| 9.7 | Habitaciones Dobles | Día | Evento | 1 | 750.000 |
| 9.8 | Habitaciones Suite | Día | Evento | 1 | 1.300.000 |
| 9.9 | Habitaciones Suite Presidencial | Día | Evento | 1 | 2.500.000 |
| **10** | **SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL 3 POR PERSONAS (GRAN ASUNCION)** | | | | |
| **10.1** | Desayuno de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| **10.2** | Almuerzo económico | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| **10.3** | Almuerzo de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| **10.4** | Almuerzo de Recepción | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| **10.5** | Cena económico | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| **10.6** | Cena de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| **10.7** | Cena de recepción | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| **10.8** | Canapés por 100 unidades | Unidad | Evento | 1 | 280.000 |
| **10.9** | Bocaditos salados x 50 Unidades fritos y/o horneados | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| **10.10** | Bocaditos dulces x kilos | Unidad | Evento | 1 | 80.000 |
| **10.11** | Servicio de Buffet frío | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| **10.12** | Servicio de Buffet Caliente | Unidad | Evento | 1 | 170.000 |
| **10.13** | Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| **10.14** | Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 35.000 |
| **10.15** | Coffe Break | Unidad | Evento | 1 | 45.000 |
| **10.16** | Provisión de Jugo Natural | Unidad | Evento | 1 | 8.000 |
| **10.17** | Provisión de Agua | Unidad | Evento | 1 | 5.000 |
| **10.18** | Provisión de Gaseosa | Unidad | Evento | 1 | 6.000 |
| **10.19** | Servicio de mozo | Día | Evento | 1 | 120.000 |
| **11** | **HOSPEDAJE Y ALQUILER DE SALONES PARA EVENTOS, HOTEL 4 (GRAN ASUNCIÓN)** | | | | |
| 11.1 | Alquiler de Salón privado para 20 Personas | Día | Evento | 1 | 800.000 |
| 11.2 | Alquiler de Salón privado para 40 Personas | Día | Evento | 1 | 1.200.000 |
| 11.3 | Alquiler de Sala para 100 Personas | Día | Evento | 1 | 1.500.000 |
| 11.4 | Alquiler de Sala para 200 Personas | Día | Evento | 1 | 2.800.000 |
| 11.5 | Alquiler de Sala para 400 personas | Día | Evento | 1 | 3.400.000 |
| 11.6 | Habitaciones Singles | Día | Evento | 1 | 700.000 |
| 11.7 | Habitaciones Dobles | Día | Evento | 1 | 900.000 |
| 11.8 | Habitaciones Suite | Día | Evento | 1 | 1.200.000 |
| 11.9 | Habitaciones Suite Presidencial | Día | Evento | 1 | 2.500.000 |
| **12** | **SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL 4 POR PERSONAS (GRAN ASUNCION)** | | | | |
| 12.1 | Desayuno de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 12.2 | Almuerzo económico | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 12.3 | Almuerzo de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| 12.4 | Almuerzo de Recepción | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 12.5 | Cena económico | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 12.6 | Cena de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| 12.7 | Cena de recepción | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 12.8 | Canapés por 100 unidades | Unidad | Evento | 1 | 280.000 |
| 12.9 | Bocaditos salados x 50 Unidades fritos y/o horneados | Unidad | Evento | 1 | 90.000 |
| 12.10 | Bocaditos dulces x kilos | Unidad | Evento | 1 | 70.000 |
| 12.11 | Servicio de Buffet frío | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 12.12 | Servicio de Buffet Caliente | Unidad | Evento | 1 | 180.000 |
| 12.13 | Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 12.14 | Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 35.000 |
| 12.15 | Coffe Break | Unidad | Evento | 1 | 45.000 |
| 12.16 | Provisión de Jugo Natural | Unidad | Evento | 1 | 8.000 |
| 12.17 | Provisión de Agua | Unidad | Evento | 1 | 5.000 |
| 12.18 | Provisión de Gaseosa | Unidad | Evento | 1 | 6.000 |
| 12.19 | Servicio de mozo | Día | Evento | 1 | 120.000 |

Lic. Milciades P. Martinez B.
Director General de
Administración y Finanzas

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **13** | **HOSPEDAJE Y ALQUILER DE SALONES PARA EVENTOS, HOTEL 5 (GRAN ASUNCIÓN)** | | | | |
| 13.1 | Alquiler de Salón privado para 20 Personas | Día | Evento | 1 | 700.000 |
| 13.2 | Alquiler de Salón privado para 40 Personas | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 13.3 | Alquiler de Sala para 100 Personas | Día | Evento | 1 | 1.200.000 |
| 13.4 | Alquiler de Sala para 200 Personas | Día | Evento | 1 | 2.500.000 |
| 13.5 | Alquiler de Sala para 400 personas | Día | Evento | 1 | 2.800.000 |
| 13.6 | Habitaciones Singles | Día | Evento | 1 | 800.000 |
| 13.7 | Habitaciones Dobles | Día | Evento | 1 | 850.000 |
| 13.8 | Habitaciones Suite | Día | Evento | 1 | 1.200.000 |
| 13.9 | Habitaciones Suite Presidencial | Día | Evento | 1 | 2.800.000 |
| **14** | **SERVICIOS GASTRONOMICOS EN HOTEL 5 POR PERSONAS (GRAN ASUNCION)** | | | | |
| 14.1 | Desayuno de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 14.2 | Almuerzo económico | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 14.3 | Almuerzo de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 14.4 | Almuerzo de Recepción | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 14.5 | Cena económico | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 14.6 | Cena de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 14.7 | Cena de recepción | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 14.8 | Canapés por 100 unidades | Unidad | Evento | 1 | 280.000 |
| 14.9 | Bocaditos salados x 50 Unidades fritos y/o horneados | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| 14.10 | Bocaditos dulces x kilos | Unidad | Evento | 1 | 80.000 |
| 14.11 | Servicio de Buffet frío | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 14.12 | Servicio de Buffet Caliente | Unidad | Evento | 1 | 180.000 |
| 14.13 | Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 14.14 | Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 35.000 |
| 14.15 | Coffe Break | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 14.16 | Provisión de Jugo Natural | Unidad | Evento | 1 | 8.000 |
| 14.17 | Provisión de Agua | Unidad | Evento | 1 | 5.000 |
| 14.18 | Provisión de Gaseosa | Unidad | Evento | 1 | 6.000 |
| 14.19 | Servicio de mozo | Día | Evento | 1 | 130.000 |
| **15** | **ALQUILER DE SALONES VARIOS PARA EVENTOS** | | | | |
| 15.1 | Alquiler de salón privado hasta 20 personas | Día | Evento | 1 | 1.500.000 |
| 15.2 | Alquiler de salón privado hasta 40 personas | Día | Evento | 1 | 1.750.000 |
| 15.3 | Alquiler de Sala para 100 Personas | Día | Evento | 1 | 2.900.000 |
| 15.4 | Alquiler de Sala para 300 Personas | Día | Evento | 1 | 3.500.000 |
| 15.5 | Alquiler de Sala para 600 personas | Día | Evento | 1 | 4.500.000 |
| 15.6 | Alquiler de Sala para 1000 personas | Día | Evento | 1 | 6.000.000 |
| 15.7 | Alquiler de Sala para 2000 personas | Día | Evento | 1 | 7.500.000 |
| **16** | **SERVICIOS GASTRONOMICOS EN LOCALES VARIOS** | | | | |
| 16.1 | Desayuno de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 16.2 | Almuerzo económico | Unidad | Evento | 1 | 79.000 |
| 16.3 | Almuerzo de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 180.000 |
| 16.4 | Almuerzo de Recepción | Unidad | Evento | 1 | 240.000 |
| 16.5 | Cena económico | Unidad | Evento | 1 | 74.000 |
| 16.6 | Cena de Trabajo | Unidad | Evento | 1 | 175.000 |
| 16.7 | Cena de recepción | Unidad | Evento | 1 | 225.000 |
| 16.8 | Canapés por 100 unidades | Unidad | Evento | 1 | 470.000 |
| 16.9 | Bocaditos salados x 100 Unidades fritos y/o horneados | Unidad | Evento | 1 | 290.000 |
| 16.10 | Bocaditos dulces x kilos | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| 16.11 | Mesa de queso | Unidad | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 16.12 | Mesa de chocolate | Unidad | Evento | 1 | 800.000 |
| 16.13 | Mesa de postre | Unidad | Evento | 1 | 900.000 |
| 16.14 | Servicio de Buffet frío | Unidad | Evento | 1 | 200.000 |
| 16.15 | Servicio de Buffet Caliente | Unidad | Evento | 1 | 200.000 |
| 16.16 | Servicio de Cafetería Permanente con Break por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 16.17 | Servicio de Cafetería Permanente por 6 horas | Unidad | Evento | 1 | 55.000 |
| 16.18 | Coffe Break | Unidad | Evento | 1 | 70.000 |
| 16.19 | Provisión de Jugo Natural | Unidad | Evento | 1 | 12.000 |
| 16.20 | Provisión de Agua | Unidad | Evento | 1 | 4.000 |
| 16.21 | Provisión de Gaseosa | Unidad | Evento | 1 | 5.000 |
| 16.22 | Servicio de mozo por 8 hs. | Día | Evento | 1 | 220.000 |
| 16.23 | Servicio de limpiadora/Acomodadora cada 50 pers. en jornada de 8 hs. | Día | Evento | 1 | 60.000 |
| 16.24 | Provisión de hielo en cubos en paquetes de 5klg | Unidad | Evento | 1 | 10.000 |
| 16.25 | Provisión de hielo en cubos en bolsa de 25 kg | Unidad | Evento | 1 | 30.000 |
| 16.26 | Desayuno para personal de apoyo | Unidad | Evento | 1 | 25.000 |
| 16.27 | Almuerzo/ cena para personal de apoyo | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |

Lic. Milciades P. Martínez D
Director General de
Administración y Finanz

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **17** | **SERVICIOS DE ALQUILERES Y SERVICIOS VARIOS** | | | | |
| 17.1 | Tablón o Mesa redonda para 6 personas | Unidad | Evento | 1 | 14.000 |
| 17.2 | Tablón o Mesa redonda para 8 personas | Unidad | Evento | 1 | 18.000 |
| 17.3 | Tablón o mesa redonda para 10 | Unidad | Evento | 1 | 25.000 |
| 17.4 | Tablón o mesa redonda para 12 | Unidad | Evento | 1 | 30.000 |
| 17.5 | Mesa Redonda para 4 personas | Unidad | Evento | 1 | 12.000 |
| 17.6 | Mesita de apoyo tipo cocktel | Unidad | Evento | 1 | 30.000 |
| 17.7 | Mantel para tablón o mesa redonda de 6 personas | Unidad | Evento | 1 | 15.000 |
| 17.8 | Mantel para tablón o mesa redonda de 8 personas | Unidad | Evento | 1 | 20.000 |
| 17.9 | Mantel para tablón o mesa redonda de 10 personas | Unidad | Evento | 1 | 25.000 |
| 17.10 | Mantel para tablón o mesa redonda de 12 personas | Unidad | Evento | 1 | 45.000 |
| 17.11 | Mantel para mesa redonda para 4 personas | Unidad | Evento | 1 | 12.000 |
| 17.12 | Cubre mantel para tablón o mesa redonda para 6 personas | Unidad | Evento | 1 | 18.000 |
| 17.13 | Cubre mantel para tablón o mesa redonda para 8 personas | Unidad | Evento | 1 | 22.000 |
| 17.14 | Cubre mantel para tablón o mesa redonda para 10 personas | Unidad | Evento | 1 | 28.000 |
| 17.15 | Cubre mantel para tablón o mesa redonda para 12 personas | Unidad | Evento | 1 | 55.000 |
| 17.16 | Cubre mantel para mesa para 4 personas | Unidad | Evento | 1 | 20.000 |
| 17.17 | Cubre mantel para mesa de 6 personas tela especial | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 17.18 | Cubre mantel para mesa de 8 personas tela especial | Unidad | Evento | 1 | 45.000 |
| 17.19 | Cubre mantel para mesa de 10 personas tela especial | Unidad | Evento | 1 | 55.000 |
| 17.20 | Cubre mantel para mesa de 12 personas tela especial | Unidad | Evento | 1 | 60.000 |
| 17.21 | Caminero para mesa de eventos hasta 12 personas tela especial | Unidad | Evento | 1 | 40.000 |
| 17.22 | Vaso para agua-gaseosas de vidrio incoloro - capacidad mín. de 250cc | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.23 | Platos para comida de Fondo | Unidad | Evento | 1 | 2.000 |
| 17.24 | Platos para comida de entrada | Unidad | Evento | 1 | 2.000 |
| 17.25 | Platitos para pan | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.26 | Plato para postre | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.27 | Posa platos | Unidad | Evento | 1 | 1.200 |
| 17.28 | Platitos para pan de porcelana | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.29 | Platito para postre de porcelana | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.30 | Cuchillo íntegramente de metal para entrada | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.31 | Cuchillo íntegramente de metal para fondo | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.32 | Cuchara íntegramente de metal para sopa | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.33 | Cucharita de postre íntegramente de metal | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.34 | Tenedorcito de postre íntegramente de metal | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.35 | Cuchillo para pescado íntegramente de metal | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.36 | Tenedor para pescado íntegramente de metal | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.37 | Cuchillo para asado | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.38 | Tenedor para asado | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.39 | Copas para champagne-vino de vidrio incoloro capac. mínima 250cc | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.40 | Copas para champagne-vino de vidrio con relieve dorado incoloro capac. mínima 250cc | Unidad | Evento | 1 | 1.200 |
| 17.41 | Copas para champagne-vino de vidrio de colores capac. mínima 250cc | Unidad | Evento | 1 | 1.200 |
| 17.42 | Taza para café grande de porcelana capac. mín. de 150cc con platito | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.43 | Taza para café grande de porcelana capac. mín. de 250cc con platito | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.44 | Cuchara para té | Unidad | Evento | 1 | 1.000 |
| 17.45 | Servilletas de tela de calidad superior | Unidad | Evento | 1 | 2.500 |
| 17.46 | Tachos para hielo | Unidad | Evento | 1 | 3.000 |
| 17.47 | Bandeja para mozo | Unidad | Evento | 1 | 2.000 |
| 17.48 | Entelado tricolor para el edificio Benigno López/Asubank | Unidad | Evento | 1 | 900.000 |
| 17.49 | Entelado tricolor para el edificio Ambar | Unidad | Evento | 1 | 800.000 |
| 17.50 | Entelado tricolor para el edificio de la Academia | Unidad | Evento | 1 | 800.000 |
| **18** | **ALQUILERES DE EQUIPOS INFORMATICOS Y EQUIPOS VARIOS** | | | | |
| 18.1 | Notebook | Día | Evento | 1 | 350.000 |
| 18.2 | Equipo multifunción laser blanco y negro | Día | Evento | 1 | 300.000 |
| 18.3 | Equipo multifunción láser color | Día | Evento | 1 | 460.000 |
| 18.4 | Impresora láser blanco y negro | Día | Evento | 1 | 300.000 |
| 18.5 | Impresora láser color | Día | Evento | 1 | 350.000 |
| 18.6 | Alquiler de estaciones de trabajo (monitor, cpu, mouse, teclado) | Día | Evento | 1 | 250.000 |
| 18.7 | Impresora para PVC | Día | Evento | 1 | 260.000 |
| 18.8 | Plastificadora | Día | Evento | 1 | 100.000 |
| 18.9 | Alquiler de aparato de fax | Día | Evento | 1 | 30.000 |
| 18.10 | Alquiler de aparato celular | Día | Evento | 1 | 30.000 |
| 18.11 | Alquiler de Aparato telefónico | Día | Evento | 1 | 35.000 |
| 18.12 | Alquiler de Aparato telefónico inalámbrico | Día | Evento | 1 | 35.000 |
| 18.13 | Alquiler de fotocopiadora Tipo 1 | Día | Evento | 1 | 550.000 |
| 18.14 | Alquiler de fotocopiadora Tipo 2 | Día | Evento | 1 | 560.000 |

Lic. Milciades P. Martínez E.
Director General de
Administración y Finanzas

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 18.15 | Alquiler de fotocopiadora a color | Día | Evento | 1 | 450.000 |
| **19** | **SERVICIO DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA** | | | | |
| 19.1 | Español - Otros idiomas | Unidad | Evento | 1 | 3.000.000 |
| **20** | **SERVICIO DE ANIMACION Y AMBIENTACION PARA EVENTOS** | | | | |
| 20.1 | Servicio de animación de eventos | Unidad | Evento | 1 | 180.000 |
| 20.2 | Maestro de ceremonias | Unidad | Evento | 1 | 750.000 |
| 20.3 | Grupo Folklórico hasta 3 integrantes | Unidad | Evento | 1 | 2.000.000 |
| 20.4 | Grupo Folklórico hasta 5 integrantes | Unidad | Evento | 1 | 2.500.000 |
| 20.5 | Grupo de Danza hasta 5 integrantes | Unidad | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 20.6 | Grupo de Danza hasta 10 integrantes | Unidad | Evento | 1 | 1.800.000 |
| 20.7 | Conjunto de Instrumentos de Cuerdas | Unidad | Evento | 1 | 1.200.000 |
| 20.8 | Grupo Musical variado | Unidad | Evento | 1 | 2.200.000 |
| 20.9 | Orquesta de instrumentos reciclados | Unidad | Evento | 1 | 5.000.000 |
| 20.10 | Música de Solista (cantante, pianista, guitarrista) | Unidad | Evento | 1 | 770.000 |
| **21** | **ÚTILES - IMPRESIONES VARIAS** | | | | |
| 21.1 | Holograma de Seguridad por paquete de 100 Unidades | Unidad | Paquete | 1 | 770.000 |
| 21.2 | Bolígrafo impreso | Unidad | Unidad | 1 | 3.000 |
| 21.3 | Memoria USB de 16 gb con logo (pen drive) | Unidad | Unidad | 1 | 45.000 |
| 21.4 | Block de hojas personalisados con el logo del evento | Unidad | Unidad | 1 | 12.000 |
| 21.5 | Carpeta en cartulina opalina blanca tamaño Oficio según diseño del logo Institucional a full color. | Unidad | Unidad | 1 | 12.000 |
| **22** | **UTILES VARIOS - TARJETAS DE IDENTIFICACION** | | | | |
| 22.1 | Plástico PVC blanco para impresión de credenciales, medidas 8,5 cm por 5,4 cm y grosor 1 mm | Unidad | Unidad | 1 | 4.500 |
| 22.2 | Cinta Porta Credencial c/Impresión | Unidad | Unidad | 1 | 6.000 |
| 22.3 | Pinzas para Credenciales | Unidad | Unidad | 1 | 1.500 |
| 22.4 | Etiqueta adhesiva colores plateados o dorado para cierre de sobres (solaperos) en plancha | Unidad | Unidad | 1 | 1.000 |
| 22.5 | Supresor de pico con dispositivo de encendido y apagado de cuatro a seis tomas | Unidad | Unidad | 1 | 30.000 |
| 22.6 | Tinta tipo Ribbon para Impresora PVC | Unidad | Unidad | 1 | 550.000 |
| 22.7 | Boligrafo tinta negra. Ver caracteristicas en PBC | Unidad | Unidad | 1 | 2.000 |
| 22.8 | Cinta adhesiva transparente para embalaje, engomada con medidas mínimas de 48 mm ancho y 100 m de largo. | Unidad | Rollo | 1 | 8.000 |
| 22.9 | Cinta adhesiva transparente, engomada con medidas mínimas de 12 mm ancho y 100 m de largo. | Unidad | Rollo | 1 | 11.000 |
| 22.10 | Carpeta plástica tapa transparente y contratapa de negra, tamaño Oficio con broches de plástico de color blanco. | Unidad | Unidad | 1 | 2.000 |
| 22.11 | Espiral para encuadernación para 300 hojas en paquetes de 45 unidades | Unidad | Unidad | 1 | 220.000 |
| 22.12 | Espiral para encuadernación para 150 hojas en paquetes de 60 unidades | Unidad | Unidad | 1 | 110.000 |
| 22.13 | Espiral para encuadernación para 50 hojas en paquetes de 100 unidades | Unidad | Unidad | 1 | 80.000 |
| 22.14 | Tapa transparente para encuadernación tamaño A4 | Unidad | Unidad | 1 | 1.100 |
| 22.15 | Contratapa para encuadernación tamaño A4 | Unidad | Unidad | 1 | 1.100 |
| 22.16 | Tijera de papelería, con hojas de acero inoxidable, con mango de plástico, tamaño 200 mm. de largo mínimo. | Unidad | Unidad | 1 | 7.000 |
| 22.17 | Banderitas señaladoras autoadhesivos, con soportes plásticos con 40 unidades hojalillos de colores | Unidad | Unidad | 1 | 5.500 |
| 22.18 | Presilladora metálica grande, capacidad para presillar hasta 100 hojas | Unidad | Unidad | 1 | 250.000 |
| 22.19 | Grampas N° 24/13 o 13 mm con capacidad de compresión de 50 a 100 hojas de 75 g | Unidad | Unidad | 1 | 5.000 |
| 22.20 | Grampas N° 24/6 o 6 mm con capacidad de compresión de 2 a 30 hojas de 75 g | Unidad | Unidad | 1 | 1.000 |
| 22.21 | Perforadora mediana, capacidad para perforar hasta 20 hojas de 75 g | Unidad | Unidad | 1 | 12.000 |
| 22.22 | Perforadora grande, capacidad para 50 a 100 hojas de 75 g | Unidad | Unidad | 1 | 130.000 |
| 22.23 | Bandas de goma N° 33 , en paquete de 1000 g | Unidad | Unidad | 1 | 70.000 |
| 22.24 | Almohadilla para sello sin tinta, medidas mínimas 90 mm x 145 mm.(N° 4) | Unidad | Unidad | 1 | 10.000 |
| 22.25 | Cutter grande de plástico reforzado, con guía metálica | Unidad | Unidad | 1 | 5.000 |
| 22.26 | Separadores plásticos tamaño A4, material súper resistentes para ficheros universales con 2, 3 o 4 perforaciones, de colores de fácil visualización, conjunto de 10 divisorias. | Unidad | Unidad | 1 | 7.000 |
| 22.27 | Clips de plástico Nro. 4 x 100 ud (chico) | Unidad | Unidad | 1 | 1.500 |
| 22.28 | Clip de metal Nro. 8 x 100 ud (Grande) | Unidad | Unidad | 1 | 3.000 |
| 22.29 | Plasticola en gel de 50 g | Unidad | Unidad | 1 | 8.000 |

Lic. Milciades P. Martinez L.
Director General de
Administración y Finanz.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 22.30 | Desgrampadora de metal con mango plástico | Unidad | Unidad | 1 | 3.500 |
| 22.31 | Perforadora para encuadernación en tamaño Oficio | Unidad | Unidad | 1 | 1.200.000 |
| 22.32 | Guillotina para hojas A4 y Oficio | Unidad | Unidad | 1 | 500.000 |
| 22.33 | Toner Kyocera TK 6307 negro original para Tasfalka 5501i KX | Unidad | Unidad | 1 | 1.500.000 |
| 22.34 | Papel contact transparente, rollos de 10 m. | Unidad | Unidad | 1 | 80.000 |
| 22.35 | Rotulo adhesivo color blanco de 3,5 cm x 9 cm cada uno, en plancha de 16 rótulos. | Unidad | Unidad | 1 | 12.000 |
| **23** | **PAPEL PARA FOTOCOPIAS E IMPRESIONES** | | | | |
| 23.1 | Resma de hojas tamaño A4, para copiadoras monocromáticas, impresora láser, off-set e inkjet y fax,color blanco, alcalino, en hojas sueltas de 75 gr (resma x 500 hojas) | Unidad | Unidad | 1 | 20.000 |
| **24** | **CARTONES Y ARCHIVADORES** | | | | |
| 24.1 | Carpeta plastificada tapa dura de colores, tamaño oficio con doble broche de metal | Unidad | Unidad | 1 | 12.000 |
| 24.2 | Carpeta ejecutiva para evento | Unidad | Unidad | 1 | 150.000 |
| 24.3 | Tarjeta blanca de cartulina opalina de 240 g con escudo oficial en stamping plateado, medidas 20 cm x 15 cm. | Unidad | Unidad | 1 | 5.000 |
| 24.4 | Sobre para tarjeta blanca de cartulina opalina de 240 g que contengan tarjetas de medidas 20 cm x 15 cm. | Unidad | Unidad | 1 | 3.500 |
| 24.5 | Tarjeta blanca de cartulina opalina de 240 g sin diseño sin escudo medidas 20 cm x 15 cm. | Unidad | Unidad | 1 | 5.000 |
| 24.6 | Sobre para tarjeta blanca de cartulina opalina de 240 g que contengan tarjetas de medidas 20 cm x 15 cm. | Unidad | Unidad | 1 | 5.000 |
| 24.7 | Sobres | Unidad | Unidad | 1 | 1.000 |
| 24.8 | Tarjetas para programa | Unidad | Unidad | 1 | 7.000 |
| 24.9 | Tarjetones para pases | Unidad | Unidad | 1 | 3.000 |
| 24.10 | Bibliorato lomo ancho, tamaño oficio, tapa dura plastificada y anillos de metal plateado antioxidante y remaches reforzados, según muestra | Unidad | Unidad | 1 | 15.000 |
| 24.11 | Bibliorato lomo fino, tamaño oficio, tapa dura plastificada y anillos de metal plateado antioxidante y remaches reforzados | Unidad | Unidad | 1 | 15.000 |
| **25** | **SERVICIOS DE MONTAJES** | | | | |
| 25.1 | Mesa principal para plenaria | Unidad | Evento | 1 | 100.000 |
| 25.2 | mesa tipo ejecutiva para delegados | Unidad | Evento | 1 | 120.000 |
| 25.3 | Silla tiffany | Unidad | Evento | 1 | 30.000 |
| 25.4 | sillas tramontiina | Unidad | Evento | 1 | 5.000 |
| 25.5 | silla croback | Unidad | Evento | 1 | 35.000 |
| 25.6 | juego de sillón de estilo | Unidad | Evento | 1 | 1.400.000 |
| 25.7 | sillas napoleón | Unidad | Evento | 1 | 500.000 |
| 25.8 | sillas banquetas tipo cocktail | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 25.9 | Sofá de calidad superior de un cuerpo | Unidad | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 25.10 | Sofá de calidad superior de dos cuerpo | Unidad | Evento | 1 | 1.500.000 |
| 25.11 | Sofá de calidad superior de tres cuerpo | Unidad | Evento | 1 | 1.700.000 |
| 25.12 | Mesa ratona para juego de sofá | Unidad | Evento | 1 | 200.000 |
| 25.13 | Mesa de estilo rectangular | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 25.14 | Mesa estilo redonda | Unidad | Evento | 1 | 150.000 |
| 25.15 | Sillas ejecutivas para delgados | Unidad | Evento | 1 | 80.000 |
| 25.16 | sillas metálicas plegadizas | Unidad | Evento | 1 | 8.000 |
| 25.17 | Sillón tipo presidencial | Unidad | Evento | 1 | 1.200.000 |
| 25.18 | Forro para silla metálica | Unidad | Evento | 1 | 3.000 |
| 25.19 | Iluminación de alones y/o jardines | Día | Evento | 1 | 55.000 |
| 25.20 | Servicio de montaje de audio y cableado | Día | Evento | 1 | 2.500.000 |
| 25.21 | Montaje de salón reunión paralela para 20 personas | Día | Evento | 1 | 2.500.000 |
| 25.22 | Montaje de sala de reuniones bilaterales | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 25.23 | Carteles y banners | Metros | Evento | 1 | 250.000 |
| 25.24 | Banner roll up | Metros | Evento | 1 | 430.000 |
| 25.25 | Sistema de CCTV con 4 cámaras HD | Día | Evento | 1 | 5.000.000 |
| 25.26 | Sistema de distribución de canales | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 25.27 | Distribuidores p/ señal de audio y video | Día | Evento | 1 | 1.500.000 |
| 25.28 | Cabina para traducción simultánea | Día | Evento | 1 | 1.200.000 |
| 25.29 | Consola digital c/ auriculares tipo profesional con trasmisores digitales | Día | Evento | 1 | 100.000 |
| 25.30 | Servicio de grabación de sonido digital | Día | Evento | 1 | 100.000 |
| 25.31 | Servicio de grabación de video | Día | Evento | 1 | 100.000 |
| 25.32 | SWITCH-POE de 24 puerto 100/1000 MVPS | Día | Evento | 1 | 550.000 |
| 25.33 | SWITCH-POE de 48 puerto 100/1000MVPS | Día | Evento | 1 | 700.000 |
| 25.34 | Router Wifi de 3 antenas Inboard omnidireccional con conexión Back-up por 36 y 46 | Día | Evento | 1 | 100.000 |

Lic. Milciades P. Martínez
Director General de
Administración y Finanzas

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 25.35 | Montajes de equipo para video conferencia | Día | Evento | 1 | 1.500.000 |
| 25.36 | Línea para video conferencia | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 25.37 | Proyectores de video de alta calidad (3.800 lúmenes) | Día | Evento | 1 | 650.000 |
| 25.38 | Proyectores de video de alta calidad (5.000 lúmenes) | Día | Evento | 1 | 750.000 |
| 25.39 | Proyector multimedia | Día | Evento | 1 | 450.000 |
| 25.40 | Equipo de audio | Día | Evento | 1 | 1.800.000 |
| 25.41 | Consola digital L39 C/32 canales o similar | Día | Evento | 1 | 1.300.000 |
| 25.42 | Cabina de control y registro de pedido de palabras | Día | Evento | 1 | 450.000 |
| 25.43 | Micrófono de pie con pedestal | Día | Evento | 1 | 200.000 |
| 25.44 | Micrófono inalámbrico | Día | Evento | 1 | 250.000 |
| 25.45 | Micrófono de mesa con pedestal | Día | Evento | 1 | 250.000 |
| 25.46 | Micrófono inteligente (on/off) | Día | Evento | 1 | 300.000 |
| 25.47 | Música funcional para hasta 100 personas | Día | Evento | 1 | 400.000 |
| 25.48 | Música funcioal para hasta 200 personas | Día | Evento | 1 | 500.000 |
| 25.49 | Música funcional para hasta 500 personas | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 25.50 | Pantalla de dos metros por dos metros | Día | Evento | 1 | 300.000 |
| 25.51 | Pantalla de tres metros por tres metros | Día | Evento | 1 | 320.000 |
| 25.52 | Pantalla de cuatro metros por cuatro metros | Día | Evento | 1 | 350.000 |
| 25.53 | Monitor LED de 42 pulgadas | Día | Evento | 1 | 330.000 |
| 25.54 | Monitor LED de 55 pulgadas | Día | Evento | 1 | 650.000 |
| 25.55 | Pantalla LED P2 | Día | Evento | 1 | 2.200.000 |
| 25.56 | Atril de madera | Día | Evento | 1 | 200.000 |
| 25.57 | Atril acrílico | Día | Evento | 1 | 400.000 |
| 25.58 | Tarimas: costo por metro cuadrado | Metros cuadrados | Evento | 1 | 60.000 |
| 25.59 | Encausador: costo por metro lineal | Metro lineal | Evento | 1 | 60.000 |
| 25.60 | Camineros de alfombra: costo por metro lineal | Metro lineal | Evento | 1 | 80.000 |
| 25.61 | Alfombrado: costo por metro cuadrado | Metros cuadrados | Evento | 1 | 80.000 |
| 25.62 | Piso de madera: costo por metro cuadrado | Metros cuadrados | Evento | 1 | 60.000 |
| 25.63 | Mamparas divisorias por láminas | Metros cuadrados | Evento | 1 | 450.000 |
| 25.64 | Sanitarios móviles sexados | Día | Evento | 1 | 440.000 |
| 25.65 | Hidroventilador | Día | Evento | 1 | 770.000 |
| 25.66 | Acondicionador de aire portátil | Día | Evento | 1 | 2.000.000 |
| 25.67 | Montaje de plataformas para prensa | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 25.68 | Toldo de aluminio tres metros por tres metros | Día | Evento | 1 | 300.000 |
| 25.69 | Toldo de aluminio seis metros por seis metros | Día | Evento | 1 | 1.000.000 |
| 25.70 | Toldo de aluminio ocho metros por ocho metros | Día | Evento | 1 | 1.800.000 |
| 25.71 | Toldo de aluminio diez metros por veinte metros | Día | Evento | 1 | 4.500.000 |
| 25.72 | Entelado y arreglo para toldo de tres por tres | Día | Evento | 1 | 250.000 |
| 25.73 | Entelado y arreglo para toldo de seis por seis | Día | Evento | 1 | 440.000 |
| 25.74 | Entelado y arreglo para toldo de ocho por ocho | Día | Evento | 1 | 750.000 |
| 25.75 | Entelado y arreglo para toldo de diez por veinte | Día | Evento | 1 | 900.000 |
| 25.76 | Arco detector de metal | Día | Evento | 1 | 1.500.000 |
| 25.77 | Prolongadores cable cordón de 5 y 10 metros de extensión con tomas macho y hembra en los extremos. | Unidad | Evento | 1 | 50.000 |
| 25.78 | Enchufe en T con tres tomas (triple) | Unidad | Evento | 1 | 4.000 |
| **26** | **PROVISIÓN DE ARREGLOS FLORALES** | | | | |
| 26.1 | Centro mesa redonda en base de ceramica con 36 flores surtidas importadas como minimo 30cm de diamatro con gyps y follaje | Unidad | Evento | 1 | 350.000 |
| 26.2 | Arreglo floral alargado importante con 36 rosas importadas y gyps, para mesa imperial en un mínimo de 80 cm de largo | Unidad | Evento | 1 | 450.000 |
| 26.3 | Arreglo floral, chato alargado con caída de 36 rosas importadas, con gyps y otras flores para conferencia | Unidad | Evento | 1 | 450.000 |
| 26.4 | Arreglo floral, alto importante con flores surtidas, un solo frente, p/pies de mesa alargada de 50 cm de largo con 80 cm de alto, para conferencia | Unidad | Evento | 1 | 300.000 |
| 26.5 | Plantas ornamentales de interior y exterior, en base de cerámica importantes con sus respectivos maceteros y porta maceteros de hierro, pudiendo ser cipreses, calas, sensación grandes, bromelias, estrilicias, entre otras. Obs.: Se solicitara según evento y estación | Día | Evento | 1 | 400.000 |
| 26.6 | Alquiler de Plantas Ornamentales para Eventos, como Buxus, helechos, bromelias, orquídeas ? Precio Unitario de alquiler.- | Día | Evento | 1 | 150.000 |
| 26.7 | Guías de follaje solo por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, papiros y hojas de palmeras y con altura de 80 cm., tipo jardín p/ mts. Lineal.- | Unidad | Evento | 1 | 170.000 |

Lic. Milciades P. Mar...
Director General de
Administración y Finanz...

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26.8 | Guías de follaje por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, y hojas de palmeras, chato de 15 cm. De altura máxima p/ mts. Lineal.- | Unidad | Evento | 1 | 180.000 |
| 26.9 | Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango, gipsophilas, rosa sprite, con altura, como estrilicias, eliconias y otros, por metro lineal.- | Unidad | Evento | 1 | 350.000 |
| 26.10 | Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango, gipsophilas, rosa sprite, chato de 15 cm. De altura como máximo, por metro lineal.- | Unidad | Evento | 1 | 400.000 |
| 26.11 | Provisión de arreglos florales: tipo centro de mesa para mesa de living de 6 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas en recipientes de vidrio | Unidad | Evento | 1 | 200.000 |
| 26.12 | Provisión de flores: tipo centro de mesa alargado, para mesa tipo tablones, de 18 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas | Unidad | Evento | 1 | 330.000 |
| 26.13 | Provisión de arreglo de flores: para pie de mesa, tipo pantalla de rosas variadas, flores surtidas y gipsofilas, mínimo de 24 rosas más otras flores.- | Unidad | Evento | 1 | 450.000 |
| **27** | **ALQUILERES DE VEHÍCULOS Y BUSES** | | | | |
| 27.1 | Alquiler de vehículo tipo vip Sedan hasta 500 kilómetros | Día | Evento | 1 | 3.800.000 |
| 27.2 | Alquiler de vehículo tipo vip ejecutivo hasta 500 kilómetros | Día | Evento | 1 | 6.100.000 |
| 27.3 | Alquiler de camioneta cerrada | Día | Evento | 1 | 5.500.000 |
| 27.4 | Alquiler de camioneta doble cabina con carrocería | Día | Evento | 1 | 4.500.000 |
| 27.5 | Alquiler de vehículo tipo Minivan hasta 500 kilómetros | Día | Evento | 1 | 7.000.000 |
| 27.6 | Alquiler de vehículo tipo Bus para 25 pasajeros hasta 500 kilómetros | Día | Evento | 1 | 11.000.000 |
| 27.7 | Alquiler de vehículo tipo Bus para 45 pasajeros hasta 500 kilómetros | Día | Evento | 1 | 13.000.000 |
| 27.8 | Alquiler de vehículo tipo vip ejecutivo blindado | Día | Evento | 1 | 11.000.000 |
| 27.9 | Adicional por Tramo | Día | Evento | 1 | 70.000 |
| **28** | **PROVISIÓN DE BANDERAS** | | | | |
| 28.1 | Bandera Paraguaya en tela de raso doble faz con escudos de 2m x 1m | Unidad | Unidad | 1 | 550.000 |
| 28.2 | Bandera Paraguaya en tela de raso doble faz con escudos de 1.50 X 0.90 M | Unidad | Unidad | 1 | 520.000 |
| 28.3 | Bandera varios Países en tela de raso doble faz con escudos de 2m x 1m | Unidad | Unidad | 1 | 550.000 |
| 28.4 | Bandera varios Países en tela de raso doble faz con escudos de 1.50 X 0.90 | Unidad | Unidad | 1 | 520.000 |
| 28.5 | Bandera varios países para escritorio 18 cm x 12 cm c/ mástil | Unidad | Unidad | 1 | 220.000 |
| **29** | **Provisión de obsequios protocolares** | | | | |
| 29.1 | Matero de plata | Unidad | Unidad | 1 | 450.000 |
| 29.2 | Bolígrafo en filigrana | Unidad | Unidad | 1 | 400.000 |
| 29.3 | Prendedores para Dama en filigrana | Unidad | Unidad | 1 | 150.000 |
| 29.4 | Escultura de madera | Unidad | Unidad | 1 | 550.000 |
| 29.5 | libros autores paraguayos | Unidad | Unidad | 1 | 100.000 |
| 29.6 | Camisa en ao poi | Unidad | Unidad | 1 | 300.000 |
| 29.7 | Mantel en ao poi para 12 personas | Unidad | Unidad | 1 | 660.000 |
| 29.8 | Pintura de artistas Nacionales | Unidad | Unidad | 1 | 2.200.000 |
| 29.9 | Escultura de palo santo | Unidad | Unidad | 1 | 150.000 |
| 29.10 | Pin de plata con logo Mercosur | Unidad | Unidad | 1 | 60.000 |
| 29.11 | Pin dorado con logo Mercosur | Unidad | Unidad | 1 | 50.000 |
| 29.12 | Pin de solapa color blanco con logo Mercosur | Unidad | Unidad | 1 | 40.000 |
| 29.13 | Pin de solapa color rojo con logo Mercosur | Unidad | Unidad | 1 | 40.000 |
| 29.14 | Pin de solapa color azul con logo Mercosur | Unidad | Unidad | 1 | 40.000 |

MONTO MÍNIMO Gs. 3.700.000.000
MONTO MÁXIMO Gs. 7.400.000.000

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de tres mil setecientos millones de guaraníes y el monto máximo es de siete mil cuatrocientos millones de guaraníes.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
## HOTELES Y SERVICIO GASTRONÓMICOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS

**Especificaciones del Hotel 1:**

- Hoteles en el interior del país

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

- Deberá contar como mínimo con 87 habitaciones, de las cuales como mínimo 4 habitaciones podrán adecuarse para Suite.
- Estacionamiento para más de 200 vehículos.
- El salón principal debe de poseer una dimensión mínima de 440 metros cuadrados.

**Especificaciones del Hotel 2:**

- Deberá contar como mínimo con 80 habitaciones.
- Deberá contar como mínimo con la cantidad necesaria de salones para cumplir con los ítems solicitados en la lista de precios, en formato auditorio.
- Estacionamiento mínima para 100 vehículos.

## HOTELES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN GRAN ASUNCIÓN

**Especificaciones del Hotel 1:**

- Deberá estar ubicado en Asunción o ciudades circunvecinas.
- Deberá contar como mínimo con 150 habitaciones, de las cuales como mínimo 8 habitaciones podrán adecuarse para Suite Presidencial.
- Deberá contar como mínimo con la cantidad necesaria de salones para cumplir con los ítems solicitados en la lista de precios, en formato auditorio.
- Estacionamiento mínimo para 900 vehículos

**Especificaciones del Hotel 2:**

- Deberá estar ubicado en Asunción o ciudades circunvecinas
- Deberá contar como mínimo con 100 habitaciones, de las cuales como mínimo 6 habitaciones podrán adecuarse para Suite Presidencial.
- Deberá contar como mínimo con la cantidad necesaria de salones para cumplir con los ítems solicitados en la lista de precios, en formato auditorio.
- Estacionamiento mínima para 150 vehículos.

**Especificaciones del Hotel 3:**

- Deberá estar ubicado en Asunción o ciudades circunvecinas
- Deberá contar como mínimo con 60 habitaciones, de las cuales como mínimo 4 habitaciones podrán adecuarse para Suite Presidencial.
- Deberá contar como mínimo con la cantidad necesaria de salones para cumplir con los ítems solicitados en la lista de precios, en formato auditorio.
- Estacionamiento mínima para 70 vehículos.

**Especificaciones del Hotel 4 y Hotel 5:**

- Deberá estar ubicado en Asunción o ciudades circunvecinas
- Deberá contar como mínimo con 40 habitaciones, de las cuales como mínimo 2 habitaciones podrán adecuarse para Suite Presidencial.
- Deberá contar como mínimo con la cantidad necesaria de salones para cumplir con los ítems solicitados en la lista de precios, en formato auditorio.
- Estacionamiento mínima para 40 vehículos.

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

**Observaciones para todos los hoteles**

- Deberá estar equipado convenientemente para la realización de distintos eventos (cumbres, seminarios, convenciones, etc.) con sistema de climatización, mesas con manteles y sillas, montaje para escenarios, conexión para Internet, sistema de generador para casos de cortes de energía.
- Las habitaciones de todos los hoteles propuestos deberán estar equipadas convenientemente con sistema de climatización, conectividad a Internet, mini bar, TV por cable, caja de seguridad, termo calefones. Además, los hoteles deben contar con habitaciones para no fumadores, *room service*, piscina, gimnasio, sauna, accesos a salidas de emergencia y estacionamiento propio vigilado.
- Si lo considerase necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar la capacidad en cuanto a salas de reuniones, habitaciones, equipamiento y capacidad del estacionamiento de cada hotel propuesto por los oferentes, según lo requerido en la lista de bienes y las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y condiciones.
- En el alquiler de salones para reuniones se debe incluir todo el mobiliario necesario (mesas, mesas para reunión, sillas, sillones, manteles y cubre manteles)
- Uno de los hoteles ofertados deberá de estar en un radio de 600 metros de distancia del Ministerio de Relaciones Exteriores (Palma esq. 14 de mayo)

**SERVICIOS GASTRONÓMICOS POR PERSONAS: ESTAS ESPECIFICACIONES SE APLICAN A HOTELES 1 AL 5 Y PARA LOCALES VARIOS.**

**Desayuno de trabajo**: deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, te, jugo de naranja, panes y tostadas, medialunas dulces y agua mineral, mantecas y mermeladas.

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

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

- Carne asada.
- Variedad de carne vacuna.
- Carne porcina.
- Ave de corral.
- Pescado.
- Menú vegetariano.

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

Previamente deberá el oferente dentro de estas opciones de menú presentar a la convocante la opción del menú hacer elaborado con las diferentes opciones siendo aprobado por la convocante en este caso por la Dirección General de Protocolo.

Lic. Miciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanza.

**Almuerzo y/o cena de recepción**: Adicional a lo contenido en el ítem de Almuerzo y/o cena de trabajo, debe contener las siguientes opciones:

- Diferentes platos con pescado.
- Variedad de pastas.
- Variedad de jugos naturales.
- Variedad de postres.
- Bebidas varias.

Previamente deberá el oferente dentro de estas opciones de menú presentar a la convocante la opción del menú hacer elaborado con las diferentes opciones siendo aprobado por la convocante en este caso por la Dirección General de Protocolo.

- **Canapé:** Serán cotizadas 100 unidades, y deberá de contener las opciones de abajo sin limitante de la convocante a otras opciones de igual o menor costo.
- Pate y champiñones.
- Quesos crema, queso de cabra, queso azul, queso philadelphia, queso mozzarella
- Frutos secos.
- Caviar
- Aguacate
- Salmon ahumado
- Frutos de mar
- Atún o anchoas.
- Palmitos y Roquefort
- Queso con hierbas.
- Salmón ahumado
- Jamón York
- Patés varios

OBSERVACIÓN: DEBERÁN SER PEQUEÑOS, DE UN SOLO BOCADO

**Bocaditos salados al horno:** empanaditas de carne (empanaditas al horno, de agradable sabor bien doradas con relleno de carne roja puré de huevo de primera, sin tejidos fibrosos, sal, comino y pimienta, contornos y uniones firmes no gruesos. El producto terminado no debe ser menor a (7 cm de largo) empanadita de pollo: (empanaditas al horno de agradable sabor bien doradas con relleno de pollo, sal comino y pimienta hechas con masa fresca de harina tipo 000 contornos y uniones firmes no gruesos. El producto terminado no debe ser menor de 7 cm de largo) empanaditas de huevo: (empanaditas al horno de agradable sabor bien doradas con relleno de huevo hecha con masa fresca de harina tipo 000 contornos y uniones firmes, no gruesos el producto terminado no debe ser menor a 7 cm de largo) empanaditas de jamón y queso: empanadita al horno de agradable sabor bien doras con rellenos de jamón y queso hechas con masa fresca de harina tipo 000 contornos y uniones firmes no gruesos. El producto terminado no debe de ser menor a 7 cm de largo) empanaditas de choclo: empanadita al horno de agradable sabor bien doras con rellenos de choclo hechas con masa fresca de harina tipo 000 contornos y uniones firmes no gruesos. El producto terminado no debe de ser menor a 7 cm de largo) empanaditas chilena: empanadita al horno de agradable sabor bien doras con rellenos de carne roja, pasa de uva, tocitos de aceitunas verdes, sal, comino y pimienta con masa fresca de harina tipo 000 contornos y uniones firmes no gruesos. El producto terminado no debe de ser menor a 7

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanz

cm de largo). La presentación de dicho bocadito deberá contener bocaditos fríos como sándwich de verduras: Lechuga, tomate de huevo y tomate, jamón y queso y de atún. Así como tartaletas de verduras y jamón y queso.

**Bocaditos salados fritos**: las empanaditas de los bocaditos fritos deben contener los mismos ingredientes y la misma calidad que los bocaditos salados al horno. Tienen que ser freídas en aceite de girasol. La variedad de los bocaditos serán de empanaditas de carne, pollo, de jamón y queso choclo. La milanesita de carne de pollo, las coquetitas de carne y pollo y las patitas de pollo deberán estar empapadas con harinas tipo 000, huevo y galleta molida, fritas en aceite de girasol. Coquetitas de carne y pollo, bolitas de mandioca y de queso. Dentro de cada bandejita deberá incluir bocaditos fríos como sándwich de verduras, jamón y queso, de huevo con tomate y de atún así como tartaletas de verduras y jamón y queso.

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

**Mesa de quesos**: Deberá de contener los siguientes quesos

**Quesos envejecidos**: Cheddar, Gouda de cabra, suizos, etc.

**Quesos blandos**: Brie, Camembert, Bliss Constant,

**Quesos duros**: Gruyere, Jarlesberg, Monterey Jack, Provolone,

**Quesos azules**: Stilton, Gorgonzola, acompañadas de panificados como galletitas, tostadas o grizzines.

La presentación de la misma deberá de ser en bandeja de acero inoxidable o en tablas de maderas acorde al evento, correctamente presentadas y conservadas en temperatura adecuadas hasta el momento de la recepción.

**Mesa de Chocolate**: Deberá de contener los siguientes chocolates

- Chocolates con leche
- Chocolates negros
- Chocolates con frutos secos
- Chocolate blanco
- Chocolates con frutas, todas en formas de bombones, tamaño minimalista, presentadas en bandejas de acero inoxidable, debidamente conservados y refrigerados hasta el momento del evento

**Mesa de postre**: Deberá contener los siguientes tipos de postre

- Macedonias de Frutas
- Helados sabores: crema, frutilla, vainilla, chocolate, granizado
- Cremas
- Mini pasteles (varios sabores)
- Tartaletas ( varios sabores)
- Minis cheesecakes
- Parfait (varios sabores)
- Cupcakes
- Mini cronquebouches

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

- Magdalena

La presentación de la misma deberá ser del tamaño minimalista, las opciones deberán ser presentadas en bandejas de acero inoxidables, copones de vidrios o shots.

Servicio de buffet: con comida fría y caliente para un mínimo de 30 (treinta) personas. El oferente deberá detallar las opciones de menú, comidas, postres ensaladas, etc.

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

Buffet caliente: Medallones de lomitos en salsa de hongos con medallones de papas doradas, panqueques de espinacas gratinadas con queso, surubí primavera con salsa de tomatillo y perejil, Crepes de champiñones gratinados en crema, sorrentinos rellenos de ricota pollo o carne vacuna. Tortelini en salsa de 4 quesos, ñoquis en salsa rosa, espaguetis con salsa de hongos

**Buffet frío**: Pechuguitas de pollo rellenas con vegetales, Roast beef con aceite de hierbas, Roll de surubí con corazón de salmón, Pavo con cola de frutas, relleno, Peceto con salsa de aceitunas y tomates frescos, Pernil de cerdo dorado con hierbas, Torta de queso con hojas verdes, Terrina de verduras asadas

**Postres:** Mousse de mburukuya, torta helada variedad de helado, semi fredo de chocolate, Mouse de papaya, chocolates, etc.

El servicio debe de incluir alquileres de todas las vajillerias a ser utilizadas conforme al menú, utensilios, tablones, mesas, manteles y cubre manteles necesarios para la instalación del buffet.

**Cafetería permanente**: deberá consistir en la provisión de agua, café, cocido, leche, pan de quesos pequeños, chipita y/o panificados secos (rosquillas, palillos), azúcar, edulcorante, con los respectivos utensilio que consistirá en las tacitas de porcelanas, platitos de porcelanas, cucharitas íntegramente de metal, palillos, la calidad de la elaboración y la presentación de los productos deberán ser acorde al nivel del evento objeto del llamado, se considerara el servicio permanente por turnos de 6 horas, el oferente deberá de proveer los tablones, manteles y cubre manteles para la colocación del servicio, bandejas con cubre para mozos.

**Coffe break**: debe de contener empanaditas de carne, pollo, jamón y quesos, podrán ser horneadas o fritas según pedido del oferente.

Variedad de sándwich de verdura (lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo), tartas que podrán ser de queso, fugaza, acelga, milanesitas de carne, pollo, coquetitas de carne, pollo, bolitas de mandioca y queso. Además debe incluir jugos de frutas variadas, gaseosas, infusiones preparadas en tazas individuales. La cafetería deberá de contar con café o cocido según solicitud del oferente, chipita, leche, agua mineral, azúcar, edulcorantes, palillos y toda la vajillería necesaria (tazas, platitos, cubiertos, vasos de vidrio)

**Cafetería permanente con break**: consiste en la suma de los servicios de cafetería permanente más el servicio de break.

**Observación**: Para los servicios de Coffe break y cafetería permanente con break, los bocaditos que contienen dichos servicios deberán ser entregados en los locales que la convocante determine, en bandejas de acero inoxidables, servilletas, preparados para servir, en perfecto estado de conservación y a la temperatura correspondiente, se calculara en base a 12 bocaditos por personas. Observación: Deberán ser pequeños de un solo bocado

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

- **Jugos Naturales**: Los jugos deberán ser exprimidos o licuados, de frutas en jarra de vidrio de 1 litro (naranja, limón, durazno, frutilla, piña).Jugos de verduras con frutas (jugos verdes: manzana, perejil, piña), zanahoria, zanahoria con naranja, presentadas en jarra de vidrio de 1 litro, debidamente refrigeradas, a solicitud de la convocante podrá ser natural o frio.
- **Gaseosas**: Las bebidas gaseosas deberán ser de 500 cc.
- **Agua mineral gasificada**: Deberán ser de 500cc
- **Agua mineral sin gas**: Deberán ser de 500cc

**SERVICIO DE MOZOS**: será en horarios de 8 horas y la relación será de un mozo por cada 20 personas. Deben de contar con bandeja de acero inoxidable y todos los insumos necesarios para el buen servicio. Los mozos deberán de presentarse con uniforme correspondiente para la ocasión con guante de látex para la manipulación de los alimentos.

**SERVICIO DE LIMPIADOR/A/ACOMODADORA CADA 50 PERSONAS:** El servicio que preste dicho personal será en horarios de 8 horas y la relación será de un limpiador/acomodador por cada 50 personas.

**DESAYUNO PARA PERSONAL DE APOYO**: Deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, te, jugo de naranja, panes y/o chipita.

**ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL DE APOYO (ALMUERZO Y/O CENA):** Sandwich de milanesa, pollo, verduras, lomito de carne vacuna o pollo, guiso con carne vacuna, pizzas a gustos variados, tallarín con carne vacuna, empanadas, caldos variados (carne vacuna, aves, pescados) soyo (tembiú paraguay), tortillas, pastas variadas. Deberán ir acompañados con panificados y un vaso de jugo o gaseosa

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EQUIPOS INFORMATICOS Y EQUIPOS VARIOS

- **Notebook**: computadora compacta compuesta por CPU, monitor, teclado y mouse en todo un aparato, que sea portable y que se pueda trasladar de un lado a otro, que deben cumplir mínimamente con las siguientes características:
  - **Procesador**: procesador de 4 núcleos físicos como mínimo; 2.5 GHz o superior, memoria caché; 4 Mb mínimo, Soporte de virtualización de hardware con memoria RAM: Tipo DDR3 o superior SDRAM; 8 Gb como mínimo, lector Grabador de DVD; DVD SuperMulti Tarjeta de video: Tarjeta de video integrado, teclado: Estándar para Windows en español
  - **Puertos**: VGA x 1 HDMI x 1 LAN x 1 USB 2.0 x 2 mínimo- USB 3.0 x 1 mínimo, combo Jack stereo microphone in/ headphone-out o similar DC In
- **Aparato de Fax**: Sistema de contestadora totalmente digital, alta voz digital dúplex, cortador de papel de 64 niveles gris, identificador de llamadas, caller IQ compatibles
- **Teléfono Inalámbrico**: Batería de Larga Duración, bloqueo de llamadas, función respaldo de energía
- **Alquiler de equipos multifunción, impresoras láser y fotocopiadora**: Se debe incluir los insumos (tinta, tóner) el oferente se encargara de proveer a medida de las necesidades.

Lic. Miciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

- **Alquiler de fotocopiadora**: Tipo 1 se refiere a 35ppm y tipo 2 a 50 ppm, debe de incluirse los toner sin limitación de cantidad de copias, el oferente deberá de incluir un operario de los equipo, quien será responsable de la asistencia técnica.
  Los equipos indicados en el listado son referenciales. El oferente podrá cotizar equipos con características similares.
  En la cotización de los diferentes equipos deberá incluirse todo lo referente al personal operativo y elementos auxiliares necesarios para su correcto funcionamiento.
  El oferente deberá estar en condiciones de suministrar los equipos descriptos en el listado para 2 reuniones simultáneas de 200 personas cada una.
  Si lo considera necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar por medio de visitas in situ la capacidad de los oferentes, de provisión de los equipos y/o servicios ofrecidos por los mismos, según lo requerido en la lista de bienes y servicios, y las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y condiciones.
- **Plastificadora**: Deberá de tener intensificador de calor graduable, tamaño hasta doble oficio
- Equipo de fax: Teléfono con contestador automático, con rollos térmicos, con sistema de impresión de reporte y botón de recibimientoautomático.
- **Aparato telefónico**: Deberá ser digital, con contestador automático con visor de identificador de llamadas, debe de ser compatible con la tecnología utilizada por la compañía paraguaya de comunicaciones (COPACO)
- **Teléfonos Celulares**: Telefonía Móvil, con tecnología para utilizar os servicios de todas la operadoras del Paraguay, con tecnología 4G, con capacidad de memoria SSD

## UTILES VARIOS

- Pen drive con capacidad de 16gb, con impresión de logo de la institución, que será provista por la convocante.
- Tarjeta PVC, color blanco con superficie uniforme y plana longitud 85,6 mm y anchura 54 mm
- Cinta porta credencial de tela tipo seda en colores variados. SLIDER con logotipo personalizado con terminación de argolla de metal.
- Pinzas para credenciales, de metal resistente para cortes de pvc.
- Tarjetones para invitaciones oficiales y varias deberá ser de cartulina en opalina a blanca con sello del escudo oficial en seco de 20 cm x 15 cm.
- Sobres para los tarjetones de invitaciones oficiales y varias deberá ser en cartulina opalina blanca con sello del escudo oficial en seco de 13
- cm x 18 cm y solapa rectangular.
- **Holograma de seguridad**: Medida final del holograma 82 mm x 51 mm debe utilizar la técnica de originación holográfica de alta resolución kinemax, debe contar con un fondo que produzca un efecto de profundidad y tridimensional, también debe de contar con una fotografía del edificio de cancillería.
  Debe presentar un claro efecto de movimiento de gradiente de colores enmarcando la fotografía del edificio de Cancillería y la palabra PARAGUAY, debe de estar numerado y contar con cortes de seguridad para dificultar su remoción.
  Debe contar con dos sectores escondidos en donde se permita la visualización de códigos secretos a través de la utilización de un equipo verificador laser, el cual debe

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

permitir su observación al posicionarlo a 0 grados de la vertical. Las palabras a visualizar deben ser MRE y OK.
El holograma debe contar con un efecto de evidencia contra fraudes en donde el material se destruya dejando el texto VOID en la superficie.

- **Bolígrafo tinta negra; características**: carcaza transparente, cuerpo hexagonal, con respiradero en medio de la carcasa y tapa superior a presión, capuchón de plástico ventilado que indica el color de la tinta, resina termiplastica, gel a base de colorantes orgánicos y solventes, punta latón, con trazos en el papel en el primer rayado.

## SERVICIOS DE MONTAJES

**Sistema de CCTV con 4 cámaras HD**: debe cumplir mínimamente con las siguientes características: Kit 4 Cámaras, hd hikvision 1 mp. bullet, 4 pares de v.balun hb. hasta 20m de cable utp por cámara, 1 disco duro de 1tb, 4 fuentes indep. de 12v 2amp, 4 conectores de 12v p4. visualización por celular, notebook.

**Atril de madera**: Podio/atril de cedro con detalles en aluminio para presentaciones, medidas 1.20 x 0.60 x 0.50.

**Atril de acrílico**: Podio/Atril de Acrílico para eventos, de 10 mm de espesor con frente plano.

**Sanitarios móviles sexados:** deben contar con las siguientes características mínimas en Equipamiento: Inodoro con sistema de circulación (flushing tipo avión), lavamanos con bomba de pie tipo diafragma, dispensador de papel toalla, espejo de rostro, porta rollo de papel higiénico, perchero, luz interior, ventilación mediante ventanillas plásticas tipo rejillas. Colores a elección de la convocante, medidas mínimas: Altura: 2,18 m, Largo: 1,19 m. Ancho: 1,19 m.

**Hidroventilador:** Ventilador con Atomizador de Agua de 24",constuído en Material Anticorrosivo, atomización de Agua anti Obstrucción (Centrífuga), motor Silencioso de Alta Eficiencia Energética (A), función de Agua Regulable y de Encendido independiente, 3 Velocidades 1000 / 1300 / 1500 RPM, añade Humedad a Ambientes Calurosos y Polvoriento, 6 Horas de Autonomía de Tanque, 17" x 24" x 65,25 kg, 240 v - 50hz, Nivel Sonoro (dB) - 2/67/70

**Aire acondicionado portátil:** Equipo compacto de bomba de calor, una bomba de calor absorbe calor de una fuente y lo transmite a otra.
Se trata de un intercambio de calor y por lo tanto necesita dos cuerpos. Ese intercambio de energía lo realiza gracias a la aportación de una energía extra en forma de electricidad.

**Montaje de plataforma para prensa**: Tarimas de madera montadas por metro cuadrado, según espacio y cantidad de periodistas apostados en el lugar de montaje, la misma debe de ser de color madera con una pequeña altura de un metro de ancho.
Toldo de aluminio de tres metros por tres metros de lona color blanco;
Toldo de aluminio de seis metros por seis metros de lona de color blanco;
Toldo de aluminio de ocho metros por ocho metros de lona de color blanco;
Toldo de aluminio de ocho metros por ocho metros de lona de color blanco;
Los entelados para los diferentes tamaños de toldo deben de ser de color blanco y/o beige.
**Alfombras para los eventos**: Deberán ser de color rojo y/o bordo de 4x3 m.
**Camineros para los eventos**: Deberán ser de color rojo y/o bordo de 1.5 m de ancho.
**Piso de madera**: El piso de madera será cotizado por metro cuadrado, según el espacio que se requiera para cada evento de color marrón oscuro y/o claro.

Lic. Miltiades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

**Encausadores**: Deberá ser de metal color gris, utilizadas para los eventos de manera a separar un espacio, la misma será cotizada por metro lineal.
Carteles: Deberá ser de lona tipo Premium, la cinta a ser utilizada tiene que ser para intemperie o interno, el armaje de caños de 2mm con refuerzo en cada 1 metro sin defectos en la tensión, debe de incluir la instalación o el montaje en caso de que no posean patas sostenedoras.
**Banner**: Deberá ser lona tipo Premium, y tinta Premium para interior o exterior con caños circulares de metal, con una cinta para colgar, tapones en cada punta de los caños que deben de poseer arriba y abajo.
**Banner Roll Up**: Deberá ser lona tipo Premium, y tinta Premium para interior o exterior, con estructura de aluminio de 85cm de ancho como mínimo y 2 metros de altura, debe de incluir varillas armables de aluminio para la tensión.
**Atril de madera**: Podio/atril de cedro con detalles en aluminio para presentaciones
Medidas: 1,20 x 0,60 x 0,50 cm.
**Atril de acrílico**: Podio/Atril de Acrílico para eventos
Podio/atril de Acrílico 10 mm de espesor con frente plano.

**Iluminación para salones**: Iluminación de material no conductor, de energía eléctrica con láminas de colores intercambiables según la convocante de 220 voltajes el cordón de la misma debe estar forrado de plastiplomo.
**Sanitarios móviles sexados**: deben contar con las siguientes características mínimas en Equipamiento: Inodoro con sistema de circulación (flushing tipo avión), lavamanos con bomba de pie tipo diafragma, dispensador de papel toalla, espejo de rostro, porta rollo de papel higiénico, perchero, luz interior, ventilación mediante ventanillas plásticas tipo rejillas. Colores a elección de la convocante
**Medidas mínimas**: Altura: 2,18 m. Largo: 1,19 m. Ancho: 1,19 m.

## MONTAJE DE LAS INSTALACIONES

Los costos de transporte e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos.
Si lo considera necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar por medio de visitas in situ la capacidad de los oferentes, de provisión de los equipos y/o servicios ofrecidos por los mismos, según lo requerido en la lista de bienes y servicios, y las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y condiciones.

## ARCO DETECTOR DE METALES, SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO DE ACREDITACION

El Sistema de control de acreditación constara de un TV de 43 sujetada a una base de piso, con ruedita para su mejor movilidad, la misma está conectada a una mini computadora o NUC con entradas HDMI, VGA, USB, WI-FI, por medio de cable HML, que a su vez se conectara con una tableta con tecnología LTE 4G, el sistema contara con un cable HDMI de 5 metros de longitud. La cotización será por todo el modulo y por día.
El oferente deberá de poseer por lo menos 3 arcos de detector de metales propios demostrables mediantes comprobantes de compra.

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

## SERVICIO DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA

Se cotizará por evento de 6 horas con 1 traductor por idioma, o sea la prestadora del servicio deberá cotizar el servicio de 1 traductor por cada idioma para cada evento de 6 horas.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE PROVISIÓN DE ARREGLO FLORALES

Centro de Mesa redondo en base de cerámica con 24 rosas importadas como mínimo con gyps y follaje complementarios.
Centro de mesa redondo en base cerámica con 36 flores surtidas importadas como mínimo de 30 cm de diámetro con gyps y follaje complementarios.
Arreglo floral alargado importante con 36 rosas importadas y gyps, para mesa imperial en un mínimo de 80 cm de largo.
Arreglo floral, chato alargado con caída de 36 rosas importadas, con gyps y otras flores para conferencia.
Arreglo floral en base de vidrio redondo con 18 rosas y gipsophilas.
Arreglo floral, alto importante con flores surtidas, un solo frente, p/pies de mesa alargada de 50 cm de largo con 80 cm de alto, para conferencia.
Plantas ornamentales de interior y exterior, en base de cerámica importantes con sus respectivos maceteros y porta maceteros de hierro, pudiendo ser cipreses, calas, sensación grandes, bromelias, estrilipcias, entre otras. Obs.: Se solicitara según evento y estación.
Alquiler de Plantas Ornamentales para Eventos, como Buxus, helechos, brómelias, orquídeas.
Guías de follaje solo por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, papiros y hojas de palmeras y con altura de 80 cm., tipo jardín p/m. Lineal.
Guías de follaje por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, y hojas de palmeras, chato de 15 cm. De altura máxima p/m.
Lineal.
Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango,
gipsophilas, rosa sprite, con altura, como estrilicias, eliconias y otros, por metro lineal.
Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango,
gipsophilas, rosa sprite, chato de 15 cm. De altura como máximo, por metro lineal.
**Provisión de arreglos florales**: tipo centro de mesa para mesa de living de 6 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas en recipientes de vidrio.
**Provisión de flores:** tipo centro de mesa alargado, para mesa tipo tablones, de 18 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas.
**Provisión de arreglo de flores**: para pie de mesa, tipo pantalla de rosas variadas, flores surtidas y gipsofilas, mínimo de 24 rosas más otras flores.

## ALQUILER DE VEHICULOS

Deberán de ser año 2013 en adelante.
Deberán de contar con sistema de Refrigeración.
Deberán de contar con sistema de audio, cd, radio AM, FM, acceso para USB.
Deberán de contar con seguro.

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

Deberán de poseer habilitación al día.
Deberán de incluir chofer con traje.
El costo del viatico o remuneración del chofer a cargo del oferente.
El costo del alquiler de los vehículos se extiende hasta los 500 kilómetros, en caso de sobrepasar dicho kilometraje se establecerá el costo adicional.
Para los viajes al interior del país, según establecerá en la orden de servicio, se considera cada tramo hasta 500 kilómetros (tramo ida/tramo vuelta). Una vez superado el mismo se aplicara el costo adicional por tramo.
Observación: se aclara que: Un tramo consiste en un viaje cuyo recorrido alcance hasta los 500 kilómetros. Adicional por tramo se aplicará a los viajes cuyo recorrido alcance hasta los 100 kilómetros
El oferente deberá de demostrar su experiencia en eventos de la misma envergadura.
Todos los vehículos deberán de contar con auxilio, gato hidráulico, llaves de rueda, extintores, herramientas de primera necesidad, acople.
En caso de falla el del vehículo el oferente debe reponer con otro en un plazo no mayor de 1 hora.

## PROVISIÓN DE BANDERAS

- **Bandera países varios** en tela de razo doble faz, con escudos impresos por serigrafía de alta definición y tamaño, proporcional a la bandera, terminación costura francesa, con buena terminación y refuerzos en el lado lateral izquierdo, tres cintas para sujetar del mismo tipo de tela de la bandera medias 2m x1m.
- **Bandera Paraguaya** en tela de razo doble faz, con escudos oficiales actualizados impresos por serigrafía de alta definición y tamaño, proporcional a la bandera, terminación costura francesa, con buena terminación y refuerzos en el lado lateral izquierdo, tres cintas para sujetar del mismo tipo de tela de la bandera medias 2m x1m
- **Banderines para escritorio** de varios países de tela razo doble faz escudo impresos con medidas de 18 cm x 12 cm, la misma debe de contener el mástil de bronce con base de madera

## OBSEQUIOS PROTOCOLARES

- **Matero de plata**: cuerno de vaca toda forrada en plata trabajado con diseños de imágenes o estampas típicas y/o escudo nacional (palma, olivo y estrella) según indicación de la Dirección General de Protocolo.
- **Bolígrafo de Filigrana**: de plata trabajados en filigrana.
- **Prendedor de dama en filigrana**: con motivo de flor de cala, mburucuyá, libélulas, orquídeas, abanicos, guitarrita entre otros, incluir modelos en vanguardia.
- **Escultura de Madera**: Artesanía en madera de palo santo de 22 cm x 22 cm.
- **Libros autores Paraguayos**: Libros sobre historia del Paraguay de autores varios. Presentación en cajas de cartón o portalibros en cuero.
- **Camisa en ao poi:** Artesanías sobre tela en ao po'i bordadas artesanalmente, en ñanduti en hilo fino de los cuales podría ser para damas y caballeros.
- **Mantel en ao poi**: Artesanías sobre tela en ao po'i bordadas artesanalmente, encaje ju y ñanduti en hilo fino de los cuales podría ser manteles en ao po'i con sus respectivas servilletas para 12 comensales en blanco y color crudo.

Estos artículos deberán presentarse en cajas acorde a cada artesanía que podrían ser en cajas de madera y/o cajas en pana y/o cajas de cartón
y/o cajas en cuero.

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

Todos los artículos deberán tener una terminación pulcra y fina, como así también las cajas.

- Pines de plata con logo del Mercosur: Medida aprox. 20 mm.
- Pines de Dorados con logo del Mercosur: Medida aprox. 20 mm.
- Pines de plata con logo Mercosur: Medida aprox. 20 mm, con pintura de color azul de fondo en la superficie al relieve el logo.
- Pines de plata con logo Mercosur: Medida aprox. 20 mm, con pintura de color blanco de fondo en la superficie al relieve el logo.
- Pines de plata con logo Mercosur: Medida aprox. 20 mm, con pintura de color rojo de fondo en la superficie al relieve el logo.

Los artículos deberán presentarse en bolsitas de pana y/o bolsitas rústicas o de ao po'i.
Todos los artículos deberán tener una terminación pulcra y fina, como así también las cajas.
Observación: Para el ítem de Obsequios Protocolares se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 419 del Decreto 3264/2020 que expresa cuanto sigue: ..*Los bienes a ser adquiridos deberán ser de procedencia nacional*

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en estas bases y condiciones.

## 7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato será: hasta el 31 de diciembre de 2022.

## 8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Los bienes y/o servicios deberán ser entregados y/o prestados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del pliego de bases.

## 9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración de éste contrato estará a cargo de: Dirección Administrativa.

## 10. FORMAS Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego de bases y condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

## 11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

Lic. Milciades P. Martínez B.
Director General de
Administración y Finanzas

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

## 12. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/2003 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

## 13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/2003 y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

## 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.

## 15. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

## 16. SUSCRIPCIÓN

En testimonio de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 14 de junio del año 2022.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

**Nora Viviana Fuentes Sa**
INFLIGHT CATERING

**Licenciado Milciades Martínez**
Director General de Administración y Finanzas