ADENDA N° 2
LLAMADO A LPN Nº 05/2018
SERVICIO DE CEREMONIAL PARA TRANSMISIÓN DE MANDO
LPN (EXPEDIENTE N° 316.919, ID N° 350.175)

Asunción, 18 de julio de 2018.

Señores
OFERENTES
Presente

La Unidad Operativa de Contrataciones de la Presidencia de la República, Gabinete Civil, de conformidad a lo establecido en el (Art. 22, Ley 2051/03) procede a efectuar la adenda al PBC para el llamado a LPN N° 05/2018 "Servicio de Ceremonial para Transmisión de Mando", dichos documentos formaran parte a los documentos ya solicitados en el Presente Pliego de Bases y Condiciones.

Los siguientes puntos quedan redactados de la siguiente manera:

PUNTO 1

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37)

(B) Experiencia y Capacidad Técnica:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- Declaración Jurada del oferente de poseer una antigüedad mínima en el mercado de por lo menos 5 (cinco) años, en el rubro de los Lotes Ofertados. La declaración Jurada debe ir acompañada de las documentaciones pertinentes que acrediten el cumplimiento de este requisito como experiencia con Instituciones Públicas y/o Privadas.
  Consorcio: mínimamente la empresa líder deberá cumplir con la cantidad de experiencia solicitada.
- Acompañar referencia bancaria con calificación satisfactoria.
- No se admitirán empresas que fueron amonestadas en los últimos 3 años por la DNCP.
- Presentar el Certificado de Origen Nacional expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio (MIC), de conformidad a lo dispuesto en la ley 4558/2011. Para el lote 1 la empresa oferente deberá contar con el registro INAN-RE.
- Los oferentes para el Lote 1 deberán acreditar como actividad principal el ramo gastronómico, para el Lote 2 los oferentes deberán acreditar experiencia en servicios ceremoniales, protocolares, organización y gestión de eventos nacionales e internacionales, congresos, asambleas, cumbres y conferencias, para el lote 3 los oferentes deberán acreditar experiencia en los servicios solicitados en dicho lote (Estructura, Toldo, Sonido, Audiovisuales, Luces) y en el lote 4 el oferente deberán acreditar experiencia en servicios de alquiler de vehículos. El respaldo de lo solicitado precedentemente deberá ser por medio de contratos, facturas y su respectiva declaración jurada presentadas ante la SET, en los últimos cinco años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018). La documentación que avale que prestaron ese tipo de servicios y tienen experiencia al respecto, con Instituciones públicas y/o privadas tendrá carácter de declaración jurada.
  Consorcio: podrán considerarse contratos de todos los integrantes del consorcio.
- Los oferentes para los lotes 1, 2, 3 y 4 deberán presentar Documentación que demuestre la capacidad de haber prestado los servicios objeto de la presente contratación y vinculada a los servicios solicitados en cada lote, es decir en servicios gastronómicos, servicios ceremoniales, protocolares, organización de eventos nacionales e internacionales, gestión de eventos nacionales e internacionales, congresos, asambleas, cumbres y conferencias como proveedor y en forma satisfactoria, justificable a través de un volumen total de facturación del 50% (cincuenta por ciento) en los años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018), para lo cual se considerarán los siguientes documentos (Contratos o comprobantes legales de ventas), con Instituciones públicas y/o privadas y su respectiva declaración jurada presentadas ante la SET.

Lic. Jimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

- Los oferentes para los Lotes 1, 2 y 3 deberán demostrar poseer una solvencia del 90% como mínimo del monto máximo establecido para cada lote. Este requisito demostrara a la convocante la capacidad económica del oferente para poder solventar todos los gastos en la organización de los eventos. Para el efecto, el oferente deberá demostrar su capacidad económica por medio de un informe/extracto bancario donde conste su disponibilidad en efectivo al momento de la presentación de la carpeta de ofertas, o como máximo, una semana antes de la fecha de presentación de las carpetas.
- Los oferentes del Lote Nº 2, deberán adjuntar los siguientes documentos expedidos por empresas hoteleras ubicadas en un radio de como máximo 3 km del Palacio de López (El Paraguayo Independiente y Ayolas): Declaración Jurada del Bloqueo de la Empresa Hotelera de 20 (veinte) habitaciones Suites Ejecutivas del 14 al 16 de Agosto, 1 Suite Presidencial del 14 al 15 de Agosto, 1 Salón con capacidad para 500 personas, 1 Salón con capacidad para 200 personas, y disponibilidad de Estacionamiento para 100 vehículos para las fechas comprendidas entre el 9 y 16 de Agosto. Copia del comprobante por la seña de pago a la Empresa Hotelera por el bloqueo de las habitaciones y salones solicitados. Declaración Jurada de 2 Empresas Hoteleras del bloqueo de 2 (dos) Suite Presidenciales del 14 al 15 de Agosto. Copia del Comprobante por la seña de pago de las 2 Empresas Hoteleras por las Suites presidenciales.
- Los oferentes del Lote Nº 2, deberán adjuntar los siguientes documentos expedidos por una Empresa Hotelera ubicada a una distancia no mayor de 15 Km del Aeropuerto Internacional: Declaración Jurada del bloqueo de la Empresa Hotelera de 1 (una) Suite Presidencial del 14 a 15 de Agosto. Copia del Comprobante de la Seña de Pago de la Empresa Hotelera por la Suite Presidencial.

  El Oferente deberá presentar listado de los 5 (cinco) hoteles propuestos, en concordancia a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, indicando con nombres la correspondencia de los hoteles (Hotel 1, 2, 3, 4 y 5).

  El oferente deberá presentar cartas de conformidad de prestación de servicios de los hoteles propuestos, relacionadas con las actividades previstas para el objeto de este llamado de conformidad con lo establecido en el PBC. Las cartas presentadas deben ser originales, estar firmadas por persona/s representativa/s de las empresas propuestas y hacer referencia en forma específica y exclusiva a la presente licitación, caso contrario no será considerada. La carta consiste en un documento en la cual la empresa propuesta manifiesta su conformidad de prestar sus servicios a la Convocante, a pedido y por cuenta del Oferente, en caso que el Oferente resultase adjudicado.
- Los oferentes para el Lotes 3 deberán presentar una Declaración Jurada de poseer como mínimo de 1 (un) vehículo con capacidad para transportar un mínimo de 5.000 kg. 3 (tres) vehículos con capacidad para transportar como mínimo 1.500 kg., debiendo ser de propiedad de la empresa, adjuntado copia de las cedulas verdes de los vehículos.
- Teniendo en cuenta la envergadura e importancia del evento, el comité de evaluación podrá verificar que el oferente del Lote 3 posee y está en condiciones para la colocación de 300 metros cuadrados de piso tipo parquet, con toldo de aluminio, montar tarimas y escenarios, con las iluminaciones correspondientes y sonido acorde al escenario montado. Deberá contar como minimo de 500 vallas de seguridad y 100 encausadores. La Empresa oferente deberá presentar una DDJJ donde indica estar en condiciones para prestar los servicios en base a los requerimientos precedentes.

Observación: En el caso de Consorcios, las empresas consorciadas deberán cumplir a cabalidad con las documentaciones de carácter legal. En caso de requisitos de experiencia y capacidad técnica la empresa deberá cumplir mínimamente con el 60% de los requisitos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa con el 40%, en caso de que sean tres o más empresas, se mantiene el cumplimiento de la empresa líder, debiendo cumplir las demás empresa con el equivalente del 20% de los requisitos mínimos.

PUNTO 2

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – Unidad Operativa de Contrataciones – Dirección Administrativa

L.I.C. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

1. Especificaciones Técnicas

LOTE N°2

HOSPEDAJE - ALQUILER DE SALONES - SERVICIO GASTRONOMICO - ORNAMENTACION y OTROS

Las habitaciones de todos los hoteles propuestos deberán estar equipadas convenientemente con: sistema de climatización, conectividad a Internet, minibar, TV por cable, caja de seguridad, entre otros. Además, los hoteles deben contar con habitaciones para no fumadores, room service, piscina y estacionamiento propio vigilado.
Si lo considerasen 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.

SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTELES, POR PERSONA

El Oferente deberá presentar por lo menos 2 (dos) opciones de menú por cada ítem, para cada hotel propuesto.
Los Servicios gastronómicos; por cuestiones de protocolo o de seguridad podrán serán proveídos y entregados en los lugares indicados por la Convocante y no tendrán costo adicional.

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.
* Deberá estar equipado convenientemente para la realización de distintos eventos (cumbres, seminarios, convenciones) y para el servicio de hospedaje con: sistema de climatización, mesas con manteles y sillas, montaje para escenarios, conectividad WI FI, sistema de generador propio que garantice el desarrollo ininterrumpido de los eventos en los salones en casos de cortes de energía eléctrica, entre otros. Además, deberá contar con un estacionamiento propio con capacidad mínima para 800 vehículos.

Nº de Ítems	*Descripción del Bien*	*Especificaciones Técnicas*
1	*Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 1)*	*Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 1)*
2	*Alquiler de Sala para 300 Personas (Hotel 1)*	*Alquiler de Sala para 300 Personas (Hotel 1)*
3	*Alquiler de Sala para 600 Personas (Hotel 1)*	*Alquiler de Sala para 600 Personas (Hotel 1)*
4	*Alquiler de Sala para 2000 personas (Hotel 1)*	*Alquiler de Sala para 2000 personas (Hotel 1)*
5	*Alquiler de salón privado hasta 40 personas (Hotel 1)*	*Alquiler de salón privado hasta 40 personas (Hotel 1)*
6	*Habitaciones Standard (Hotel 1)*	*Habitaciones Standard (Hotel 1)*
7	*Habitaciones Suite (Hotel 1)*	*Habitaciones Suite (Hotel 1)*
8	*Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 1)*	*Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 1)*
9	*Habitaciones Suite Presidencial (Hotel 1)*	*Habitaciones Suite Presidencial (Hotel 1)*
10	*Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 1)*	*Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 1)*
11	*Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 1*	*Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 1*

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA * Unidad Operativa de Contrataciones * Dirección Administrativa *

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

12	Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 1	Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 1
13	Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 1	Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 1
14	Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 1	Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 1
15	Provisión de Agua (500 a 600 cc) con gas por unidad en hotel 1	Provisión de Agua (500 a 600 cc) con gas por unidad en hotel 1
16	Provisión de agua (500 a 600 cc) sin gas por unidad en hotel 1	Provisión de agua (500 a 600 cc) sin gas por unidad en hotel 1
17	Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 1	Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 1
18	Servicio de mozo en hotel 1	Servicio de mozo en hotel 1

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.

* Deberá estar equipado convenientemente para la realización de distintos eventos (cumbres, seminarios, convenciones) y para el servicio de hospedaje con: sistema de climatización, mesas con manteles y sillas, montaje para escenarios, conectividad wifi, sistema de generador propio para casos de cortes de energía eléctrica, entre otros. Además, el hotel deberá contar con un estacionamiento propio con capacidad mínima para 80 vehículos.

Nº de Ítems	***Descripción del Bien***	***Especificaciones Técnicas***
19	Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 2)	Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 2)
20	Alquiler de Sala para 300 Personas (Hotel 2)	Alquiler de Sala para 300 Personas (Hotel 2)
21	Alquiler de Sala para 1.000 Personas (Hotel 2)	Alquiler de Sala para 1.000 Personas (Hotel 2)
22	Alquiler de salón privado hasta 40 personas (Hotel 2)	Alquiler de salón privado hasta 40 personas (Hotel 2)
23	Habitaciones Standard (Hotel 2)	Habitaciones Standard (Hotel 2)
24	Habitaciones Suite (Hotel 2)	Habitaciones Suite (Hotel 2)
25	Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 2)	Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 2)
26	Habitaciones Suite Presidencial (Hotel 2)	Habitaciones Suite Presidencial (Hotel 2)
27	Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 2)	Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 2)
28	Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 2	Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 2
29	Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 2	Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 2
30	Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 2	Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 2
31	Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 2	Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 2
32	Provisión de Agua con gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 2	Provisión de Agua con gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 2

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA * Unidad Operativa de Contrataciones * Dirección Administrativa

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

33	*Provisión de agua sin gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 2*	*Provisión de agua sin gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 2*
34	*Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 2*	*Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 2*
35	*Servicio de mozo en hotel 2*	*Servicio de mozo en hotel 2*

Especificaciones del Hotel 3:

* Deberá estar ubicado en Asunción o ciudades circunvecinas

* Deberá contar como mínimo con 200 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.

* Deberá estar equipado convenientemente para la realización de distintos eventos (cumbres, seminarios, convenciones) y para el servicio de hospedaje con: sistema de climatización, mesas con manteles y sillas, montaje para escenarios, conectividad wifi, sistema de generador propio para casos de cortes de energía, entre otros. Además, el hotel deberá contar con un estacionamiento propio con capacidad mínima para 60 vehículos.

Nº de Ítems	***Descripción del Bien***	***Especificaciones Técnicas***
36	*Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 3)*	*Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 3)*
37	*Alquiler de Sala para 200 Personas (Hotel 3)*	*Alquiler de Sala para 200 Personas (Hotel 3)*
38	*Habitaciones Standard (Hotel 3)*	*Habitaciones Standard (Hotel 3)*
39	*Habitaciones Suite (Hotel 3)*	*Habitaciones Suite (Hotel 3)*
40	*Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 3)*	*Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 3)*
41	*Habitaciones Suite Presidencial (Hotel 3)*	*Habitaciones Suite Presidencial (Hotel 3)*
42	*Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 3)*	*Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 3)*
43	*Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 3*	*Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 3*
44	*Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 3*	*Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 3*
45	*Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 3*	*Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 3*
46	*Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 3*	*Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 3*
47	*Provisión de Agua con gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 3*	*Provisión de Agua con gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 3*
48	*Provisión de agua sin gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 3*	*Provisión de agua sin gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 3*
49	*Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 3*	*Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 3*
50	*Servicio de mozo en hotel 3*	*Servicio de mozo en hotel 3*

Especificaciones del Hotel 4:

* Deberá estar ubicado en Asunción o ciudades circunvecinas

* Deberá contar como mínimo con 100 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.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA * Unidad Operativa de Contrataciones * Dirección Administrativa *

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

* Deberá estar equipado convenientemente para la realización de distintos eventos (cumbres, seminarios, convenciones) y para el servicio de hospedaje con: sistema de climatización, mesas con manteles y sillas, montaje para escenarios, conexión para Internet, sistema de generador para casos de cortes de energía, entre otros. Además, el hotel deberá contar con un estacionamiento propio con capacidad mínima para 40 vehículos.

Nº de Ítems	*Descripción del Bien*	*Especificaciones Técnicas*
51	Alquiler de Sala para 50 Personas (Hotel 4)	Alquiler de Sala para 50 Personas (Hotel 4)
52	Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 4)	Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 4)
53	Alquiler de Sala para 150 Personas (Hotel 4)	Alquiler de Sala para 150 Personas (Hotel 4)
54	Alquiler de Sala para 300 Personas (Hotel 4)	Alquiler de Sala para 300 Personas (Hotel 4)
55	Alquiler de Salón privado hasta 20 Personas (Hotel 4)	Alquiler de Salón privado hasta 20 Personas (Hotel 4)
56	Habitaciones Standard (Hotel 4)	Habitaciones Standard (Hotel 4)
57	Habitaciones Suite (Hotel 4)	Habitaciones Suite (Hotel 4)
58	Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 4)	Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 4)
59	Habitaciones Suite Presidencial (Hotel 4)	Habitaciones Suite Presidencial (Hotel 4)
60	Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 4)	Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 4)
61	Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 4	Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 4
62	Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 4	Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 4
63	Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 4	Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 4
64	Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 4	Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 4
65	Provisión de Agua con gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 4	Provisión de Agua con gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 4
66	Provisión de agua sin gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 4	Provisión de agua sin gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 4
67	Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 4	Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 4
68	Servicio de mozo en hotel 4	Servicio de mozo en hotel 4

Especificaciones del Hotel 5:

* Deberá estar ubicado en Asunción o ciudades circunvecinas
* Deberá contar como mínimo con 120 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.
* Deberá estar equipado convenientemente para la realización de distintos eventos (cumbres, seminarios, convenciones) y para el servicio de hospedaje con: sistema de climatización, mesas con manteles y sillas, montaje para escenarios, conexión para Internet, entre otros. Además, el hotel deberá contar con un estacionamiento propio con capacidad mínima para 50 vehículos.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección Administrativa

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

Nº de Ítems	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
69	Alquiler de Sala para 50 Personas (Hotel 5)	Alquiler de Sala para 50 Personas (Hotel 5)
70	Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 5)	Alquiler de Sala para 100 Personas (Hotel 5)
71	Alquiler de Sala para 300 Personas (Hotel 5)	Alquiler de Sala para 300 Personas (Hotel 5)
72	Alquiler de Sala para 500 Personas (Hotel 5)	Alquiler de Sala para 500 Personas (Hotel 5)
73	Habitaciones Standard (Hotel 5)	Habitaciones Standard (Hotel 5)
74	Habitaciones Suite (Hotel 5)	Habitaciones Suite (Hotel 5)
75	Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 5)	Habitaciones Suite Ejecutiva (Hotel 5)
76	Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 5)	Almuerzo o cena de Recepción por persona en hotel (Hotel 5)
77	Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 5	Provisión de lunch-snack salado para recepción en el hotel 5
78	Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 5	Provisión de lunch-snack dulce para recepción en el hotel 5
79	Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 5	Servicio de cafetería (café, leche, chipita) por persona en hotel 5
80	Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 5	Provisión de jugo natural (1 litro) por unidad en hotel 5
81	Provisión de Agua con gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 5	Provisión de Agua con gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 5
82	Provisión de agua sin gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 5	Provisión de agua sin gas (500 a 600 cc) por unidad en hotel 5
83	Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 5	Provisión de Gaseosa (500 a 600 cc) por unidad en hotel 5
84	Servicio de mozo en hotel 5	Servicio de mozo en hotel 5

ALQUILER DE SALONES VARIOS PARA EVENTOS

* Deberá estar ubicado en Asunción o ciudades circunvecinas
* Deberá estar equipado convenientemente para la realización de distintos eventos con: sistema de climatización, mesas con manteles y sillas, montaje para escenarios, entre otros.

Si lo considerase necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar la capacidad en cuanto a los salones y su equipamiento, según lo requerido en la lista de bienes y las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y condiciones.

Nº de Ítems	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
85	Alquiler de Sala para 100 Personas	Alquiler de Sala para 100 Personas
86	Alquiler de Sala para 250 Personas	Alquiler de Sala para 250 Personas
87	Alquiler de Sala para 500 personas	Alquiler de Sala para 500 personas
88	Alquiler de salón privado hasta 40 personas	Alquiler de salón privado hasta 40 personas

SERVICIO DE ARREGLOS FLORALES Y PLANTAS ORNAMENTALES

Los arreglos florales deberán ser entregados en los locales que la convocante determine, los mismos deben ser de flores naturales, frescas.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA * Unidad Operativa de Contrataciones * Dirección Administrativa

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

Nº de Ítems	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
89	Provisión de centros de mesas de flores naturales	Provisión de centros de mesas de flores naturales
90	Arreglo de flores naturales (multicolor con flores surtidas en base de cerámica, combinados con rosas, lirios, gerberas, gladiolos, margaritas, y lisiantus acompañados de variedades de follajes) para buffet redondo con altura importante	Arreglo de flores naturales (multicolor con flores surtidas en base de cerámica, combinados con rosas, lirios, gerberas, gladiolos, margaritas, y lisiantus acompañados de variedades de follajes) para buffet redondo con altura importante
91	Arreglo de flores naturales (combinación de rosas, lirios, gerberas, lisiantus, margaritas) con base de vidrio plano y largo, para mesa de conferencias	Arreglo de flores naturales (combinación de rosas, lirios, gerberas, lisiantus, margaritas) con base de vidrio plano y largo, para mesa de conferencias
92	Plantas para interior en planteras	Plantas para interior en planteras
93	Arreglos de flores naturales de colores surtidos para eventos en pedestales	Arreglos de flores naturales de colores surtidos para eventos en pedestales
94	Arreglos de 12 rosas naturales y follaje de colores surtidos en jarrón de cristal	Arreglos de 12 rosas naturales y follaje de colores surtidos en jarrón de cristal
95	Guías Jardines de follajes y flores	Guías de follajes y flores por metro lineal
96	Arreglos de flores de estación	Arreglos de flores de estación de 20 cm de diámetro
97	Guías de flores	Guías de flores
98	Tapizado de Flores y follajes	Tapizados de flores y follajes por m2
99	Plantas en planteras para exterior	Plantas en planteras para exterior (tipo coco fénix) importante

SERVICIO DE ANIMACIÓN DE EVENTOS

Nº de Ítems	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
100	Maestro de Ceremonias	Maestro de Ceremonias
101	Grupo Folcklórico	Grupo Folcklórico
102	Grupo de danza (Nacional o Internacional)	Arreglo de flores naturales (combinación de rosas, lirios, gerberas, lisiantus, margaritas) con base de vidrio plano y largo, para mesa de conferencias
103	Conjunto de Instrumentos de cuerdas	Conjunto de Instrumentos de cuerdas
104	Grupo musical variado	Grupo musical variado
105	Música de solista (cantante, guitarrista, pianista)	Música de solista (cantante, guitarrista, pianista)

SERVICIO VARIOS EN PALACIO DE LÓPEZ Y MBURUVICHÁ ROGÁ

Nº de Ítems	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
106	Servicio de limpieza de cortinas, costo por metro cuadrado	Servicio de limpieza de cortinas, costo por metro cuadrado
107	Servicio de limpieza de alfombras, costo por metro cuadrado	Servicio de limpieza de alfombras, costo por metro cuadrado
108	Servicio de limpieza de muebles, por unidad	Servicio de limpieza de muebles, por unidad
109	Servicio de limpieza de tapizados de muebles por unidad	Servicio de limpieza de tapizados de muebles por unidad

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección Administrativa

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

110	*Servicio de limpieza y lustre de pisos, costo por metro cuadrado*	*Servicio de limpieza y lustre de pisos, costo por metro cuadrado*

SERVICIO DE TRADUCCION SILMUTANEA

Nº de Ítems	*Descripción del Bien*	*Especificaciones Técnicas*
111	*Español- otros idiomas*	*Traducción del Español a otros idiomas por día*
112	*Cabina de Traducción Simultanea*	*Cabina para traducción simultánea, con 100 auriculares*
113	*Adicional para traducción simultanea*	*Adicional (sobre 500 auriculares) para Traducción simultánea (precio por auricular)*

Monto Mínimo: Gs. 675.000.000 (guaraníes seiscientos setenta y cinco millones)
Monto Máximo: Gs. 1.350.000.000 (guaraníes un mil trescientos cincuenta millones)

Observación:

a) El Oferente debe dedicarse al rubro "Organización de Eventos".
b) La empresa debe presentar en carácter de declaración jurada, los datos de una persona, con su número de celular y correo electrónico, la cual será encargada de atender los requerimientos de la convocante, las 24 hs del día durante el periodo de duración del contrato, a los efectos de optimizar las recepciones de las órdenes de servicio, además de cualquier otra cuestión de logística del servicio.
c) Los servicios serán proveídos, dentro de los 2 (dos) días posteriores a la recepción por parte del Proveedor de la orden de servicio emitida por la Convocante y en caso de urgencia la convocante solicitara a la firma adjudicada la provisión de en un plazo de hasta seis horas de anticipación.

Punto 3

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

A) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.
Las Especificaciones Técnicas en forma de Declaración Jurada.
Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.
- - Declaración Jurada del oferente de poseer una antigüedad mínima en el mercado de por lo menos 5 (cinco) años, en el rubro de los Lotes Ofertados. La declaración Jurada debe ir acompañada de las documentaciones pertinentes que acrediten el cumplimiento de este requisito como experiencia con Instituciones Públicas y/o Privadas. Consorcio: mínimamente la empresa líder deberá cumplir con la cantidad de experiencia solicitada. - Acompañar referencia bancaria con calificación satisfactoria. - No se admitirán empresas que fueron amonestadas en los últimos 3 años por la DNCP. - Presentar el Certificado de Origen Nacional expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio (MIC), de conformidad a lo dispuesto en la ley 4558/2011. Para el lote 1 la empresa oferente deberá contar con el registro INAN-RE. - Los oferentes para el Lote 1 deberán acreditar como actividad principal el ramo gastronómico, para el Lote 2 los oferentes deberán acreditar experiencia en servicios ceremoniales, protocolares, organización y gestión de eventos nacionales e internacionales, congresos, asambleas, cumbres y conferencias, para el lote 3 los oferentes deberán acreditar experiencia en los servicios solicitados en dicho lote (Estructura, Toldo, Sonido, Audiovisuales, Luces) y en el lote 4 el oferente deberán acreditar experiencia en servicios de alquiler de vehículos. El respaldo

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – Unidad Operativa de Contrataciones – Dirección Administrativa

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

de lo solicitado precedentemente deberá ser por medio de contratos, facturas y su respectiva declaración jurada presentadas ante la SET, en los últimos cinco años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018). La documentación que avale que prestaron ese tipo de servicios y tienen experiencia al respecto, con Instituciones públicas y/o privadas tendrá carácter de declaración jurada.
Consorcio: podrán considerarse contratos de todos los integrantes del consorcio.

- Los oferentes para los lotes 1, 2, 3 y 4 deberán presentar Documentación que demuestre la capacidad de haber prestado los servicios objeto de la presente contratación y vinculada a los servicios solicitados en cada lote, es decir en servicios gastronómicos, servicios ceremoniales, protocolares, organización de eventos nacionales e internacionales, gestión de eventos nacionales e internacionales, congresos, asambleas, cumbres y conferencias como proveedor y en forma satisfactoria, justificable a través de un volumen total de facturación del 50% (cincuenta por ciento) en los años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018), para lo cual se considerarán los siguientes documentos (Contratos o comprobantes legales de ventas), con Instituciones públicas y/o privadas y su respectiva declaración jurada presentadas ante la SET.
- Los oferentes para los Lotes 1, 2 y 3 deberán demostrar poseer una solvencia del 90% como mínimo del monto máximo establecido para cada lote. Este requisito demostrara a la convocante la capacidad económica del oferente para poder solventar todos los gastos en la organización de los eventos. Para el efecto, el oferente deberá demostrar su capacidad económica por medio de un informe/extracto bancario donde conste su disponibilidad en efectivo al momento de la presentación de la carpeta de ofertas, o como máximo, una semana antes de la fecha de presentación de las carpetas.
- Los oferentes del Lote Nº 2, deberán adjuntar los siguientes documentos expedidos por empresas hoteleras ubicadas en un radio de como máximo 3 km del Palacio de López (El Paraguayo Independiente y Ayolas): Declaración Jurada del Bloqueo de la Empresa Hotelera de 20 (veinte) habitaciones Suites Ejecutivas del 14 al 16 de Agosto, 1 Suite Presidencial del 14 al 15 de Agosto, 1 Salón con capacidad para 500 personas, 1 Salón con capacidad para 200 personas, y disponibilidad de Estacionamiento para 100 vehículos para las fechas comprendidas entre el 9 y 16 de Agosto. Copia del comprobante por la seña de pago a la Empresa Hotelera por el bloqueo de las habitaciones y salones solicitados. Declaración Jurada de 2 Empresas Hoteleras del bloqueo de 2 (dos) Suite Presidenciales del 14 al 15 de Agosto. Copia del Comprobante por la seña de pago de las 2 Empresas Hoteleras por las Suites presidenciales.
- Los oferentes del Lote Nº 2, deberán adjuntar los siguientes documentos expedidos por una Empresa Hotelera ubicada a una distancia no mayor de 15 Km del Aeropuerto Internacional: Declaración Jurada del bloqueo de la Empresa Hotelera de 1 (una) Suite Presidencial del 14 a 15 de Agosto. Copia del Comprobante de la Seña de Pago de la Empresa Hotelera por la Suite Presidencial.

  El Oferente deberá presentar listado de los 5 (cinco) hoteles propuestos, en concordancia a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, indicando con nombres la correspondencia de los hoteles (Hotel 1, 2, 3, 4 y 5).

  El oferente deberá presentar cartas de conformidad de prestación de servicios de los hoteles propuestos, relacionadas con las actividades previstas para el objeto de este llamado de conformidad con lo establecido en el PBC. Las cartas presentadas deben ser originales, estar firmadas por persona/s representativa/s de las empresas propuestas y hacer referencia en forma específica y exclusiva a la presente licitación, caso contrario no será considerada. La carta consiste en un documento en la cual la empresa propuesta manifiesta su conformidad de prestar sus servicios a la Convocante, a pedido y por cuenta del Oferente, en caso que el Oferente resultase adjudicado.
- Los oferentes para el Lotes 3 deberán presentar una Declaración Jurada de poseer como mínimo de 1 (un) vehículo con capacidad para transportar un mínimo de 5.000 kg. 3 (tres) vehículos con capacidad para transportar como mínimo 1.500 kg., debiendo ser de propiedad de la empresa, adjuntado copia de las cedulas verdes de los vehículos.
- Teniendo en cuenta la envergadura e importancia del evento, el comité de evaluación podrá verificar que el oferente del Lote 3 posee y está en condiciones para la colocación de 300 metros cuadrados de piso tipo parquet, con toldo de aluminio, montar tarimas y escenarios, con las iluminaciones correspondientes y sonido acorde al escenario montado. Deberá contar como minimo de 500 vallas de seguridad y 100 encausadores. La Empresa oferente deberá presentar una DDJJ donde indica estar en condiciones para prestar los servicios en base a los requerimientos precedentes.
- BALANCE GENERAL DE LOS AÑOS 2015; 2016 y 2017

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección Administrativa

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

Cualquier otro documento adicional requerido.
- Declaración Jurada de los vehículos de propiedad con que cuenta la empresa. - Copia de las cédulas verdes de los vehículos acompañados de fotos de los vehículos con los logos de la empresa.

Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 31.2 de las IAO

Punto 4

Planilla de precios del SICP:

Se modificaron los precios referenciales del ***Lote Nº 2*** correspondiente a los siguientes ítems: 9; 10; 18; 26; 27; 35; 41; 42; 50; 59; 60; 68; 75; 76; 84; 111; 112; 113.

Así mismo recordamos que las modificaciones y enmiendas realizadas formarán parte de las Especificaciones Técnicas del llamado y por consiguiente, serán de observación y aplicación por parte de los oferentes, y que todos los demás puntos que no se detallan en la presente adenda se mantienen sin alteración alguna.

Atentamente.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA * Unidad Operativa de Contrataciones * Dirección Administrativa

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Presidencia de la República