

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Banco Central del Paraguay (BCP)

Uoc Banco Central del Paraguay

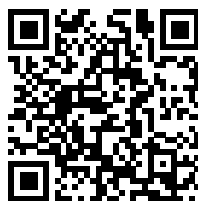
Nombre de la Licitación:

**LPN N° 23/2025 - SERVICIOS PROTOCOLARES PARA EL
BCP**

(versión 3)

ID de Licitación:

464075



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

25/06/2025

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N° 7021/22."
Versión 2*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	464075	Nombre de la Licitación:	LPN N° 23/2025 - SERVICIOS PROTOCOLARES PARA EL BCP
Convocante:	Banco Central del Paraguay (BCP)	Categoría:	90000000 - Servicios de Transporte Almacenaje y Correo
Unidad de Contratación:	Uoc Banco Central del Paraguay	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Características Especiales de la Convocatoria

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas virtuales a través del Portal de la DNCP.	Fecha Límite de Consultas:	30/06/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Oficina de la UOC, 4° piso del edificio BCP, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos.	Fecha de Entrega de Ofertas:	04/07/2025 11:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Oficina de la UOC, 4° piso del edificio BCP, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos.	Fecha de Apertura de Ofertas:	04/07/2025 11:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	María Emilia Acha	Cargo:	Directora de la UOC - BCP
Teléfono:	6192022	Correo Electrónico:	uoc@bcp.gov.py

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

ADENDA - PBC VERSIÓN 3

Cumplimos en informar las siguientes modificaciones para la presente convocatoria:

Punto 1

En el apartado Formularios Adicionales de la Sección FORMULARIOS del PBC, se modifica el siguiente Formulario:

FORMULARIO DE PERSONAS A SUBCONTRATAR/SUBCONTRATADAS

Fecha: _____

En nombre y representación de (*nombre o razón social*), conociendo y aceptando lo dispuesto la normativa aplicable y las resoluciones reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a través de la presentación del presente documento, declaro bajo fe de juramento que:

1. La información proveída corresponde a los datos actualizados y vigentes de los subcontratados en caso de resultar adjudicado.

CI o RUC N°	NOMBRES	APELLIDOS	N° DE ÍTEM/S A SER SUBCONTRATADO/S (CONFORME A LA LISTA DE PRECIOS) (*)	CANTIDAD DE ÍTEM/S A SER SUBCONTRATADO/S	INDICAR % DE SUBCONTRATACIÓN(**)	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

(Se podrán agregar tantas celdas como sean necesarias)

(*) Los oferentes deberán determinar cuál/es ítem/s será/n subcontratado/s del total de ítems indicados en la lista de precios.

(**) Para hallar el porcentaje de subcontratación se deberá aplicar la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cantidad de ítem/s a ser subcontratado/s}}{\text{Cantidad total de ítems solicitados en la lista de precios (230)}} \times 100\% =$$

Cantidad total de ítems solicitados en la lista de precios (230)

Ejemplo:

CI o RUC N°	NOMBRES	APELLIDOS	N° DE ITEM/S A SER SUBCONTRATADO/S (CONFORME A LA LISTA DE PRECIOS) (*)	CANTIDAD DE ITEM/S A SER SUBCONTRATADO/S	INDICAR % DE SUBCONTRATACIÓN(**)	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
1234567-8	Luces S.A.	-	1 al 25	26	26/230*100%= 11%	luces@hotmail.com

1. Las personas físicas o jurídicas, declaradas en el presente formulario no se encuentran inmersas en los supuestos de inhabilitación para presentar ofertas o contratar con el Estado previstos en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

2. Me comprometo a actualizar y comunicar, en tiempo y forma, en caso que hubiere modificación de los datos consignados o de los sujetos citados, conforme al numeral anterior, comprometiéndome a la presentación del formulario de declaración de personas subcontratadas actualizado, hasta antes de la presentación de ofertas.

3. Consiento el empleo de la información proporcionada conforme lo indican las disposiciones vigentes, en cualquier etapa del procedimiento de contratación y en el marco de los procedimientos llevados adelante por la DNCP, por lo que asumo responsabilidad plena por todo lo declarado.

4. Asumo todas las consecuencias legales que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de información alguna conforme al numeral 1.

Observación: ES OBLIGATORIO COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DEL CUADRO DE LA DECLARACIÓN JURADA. Se podrá agregar tantas celdas sean necesarias de acuerdo a la cantidad de subcontratados, siempre que no superen el porcentaje permitido. Será evaluado el cumplimiento legal de todos los subcontratados.

Firma:

Aclaración:

En calidad de:

Punto 2

El apartado Otros criterios que la convocante requiera de la Sección REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN del PBC, queda redactado de la siguiente forma:

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en esta contratación serán:

- La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el oferente referente a los requisitos documentales para la evaluación citados más arriba.

INSPECCIONES Y PRUEBAS EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN

En la etapa de evaluación de ofertas, el Comité de Evaluación de Ofertas podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta a efectos de constatar el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados en las Secciones REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN y SUMINISTROS REQUERIDOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente PBC y la veracidad de lo presentado en su oferta a través de los métodos adecuados.

Asimismo, se podrá evaluar el cumplimiento de los siguientes requisitos ya sea por el Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta:

Requisito	Cumple	No cumple
Contar con 1 (un) inmueble propio o alquilado en cuyas instalaciones cuente con servicio de restaurante abierto al público para 50 personas como mínimo, para eventos en caso de que el BCP lo requiera.		
Contar con 2 (dos) vehículos refrigerados propios y/o alquilados para trasladar cantidades importantes de alimentos en forma segura, higiénica y fresca para el consumo, sin cortes en la cadena de frío. En caso de que los vehículos sean alquilados deberán estar en disponibilidad permanente para el servicio.		
Contar con mantelería, cubiertos, bandejas, cristalería, calentadores y (de nivel ejecutivo como mínimo para 100 personas).		
Contar con un staff integrado por lo mínimo por 20 (veinte) personas, integrado por: chef, nutricionista, personal administrativo encargado de recibir y procesar los requerimientos del BCP, cocineros, mozos, personal de limpieza, personal encargado del transporte y acomodo del servicio solicitado.		
Contar con infraestructura compuesta como mínimo por: 2 hornos industriales, 2 refrigeradores industriales, 2 fritadoras industriales, 2 mixteras industriales, 2 jugueras industriales, 3 visicoolers.		
Contar con un Programa de limpieza y desinfección de insumos, equipos y área de cocina, en el cual mínimamente se detalle: la frecuencia, los productos utilizados, los procedimientos y la persona responsable del proceso; con los registros generados después de cada limpieza, los cuales deben estar firmados por el/los responsable/s de la tarea, además del supervisor.		

Criterio de evaluación para la subcontratación

Para la evaluación de la subcontratación a los efectos de establecer el máximo del 60% permitido, se utilizará el siguiente criterio:

Los oferentes deberán determinar cuáles ítems serán subcontratados (detallando los datos de la empresa subcontratada; conforme al FORMULARIO DE PERSONAS A SUBCONTRATAR/SUBCONTRATADAS) y el porcentaje que ello implica del total de ítems indicados en la lista de precios.

Así también se aclara que los ítems que no fueran indicados como subcontratados se considerarán que serán prestados por el oferente. En ese sentido, en la etapa de evaluación de ofertas, la Convocante se reserva el derecho de verificar in situ el local del oferente y de las firmas declaradas como subcontratadas, a los efectos de comprobar que cuentan con la capacidad y logística de proveer los ítems respectivos.

Punto 3

Se modifican las fechas establecidas en el SICP.

Atentamente.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Otros criterios que la convocante requiera

Sección: Formularios

- FORMULARIOS ADICIONALES

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace: <https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/464075-lpn-n-23-2025-servicios-protocolares-bcp/pliego/3/diferencias/2.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible. El Estado por medio de las actividades de compra de bienes y/o servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/

El símbolo “CPS” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes y/o servicios que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

90

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
 - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
 - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.

3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1 Firmar el contrato,

d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

- 4. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
- 5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
- 6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

Apertura de ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.
2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.
3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:
 - a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portada por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.
8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

No Aplica

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones:

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

El plazo para reparar o reemplazar bienes o para subsanar servicios será de: El establecido en cada caso por el BCP en la nota escrita de requerimiento a ser remitida al Proveedor.

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

El periodo de validez de la Garantía de los bienes/servicios será el siguiente:

El Proveedor deberá presentar una Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una Nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual manifieste que correrán a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio realizado y/o en los materiales utilizados y/o en los productos proveídos, por causas que le fueran imputables, por todo el plazo de vigencia del contrato.

En caso de que dicha Garantía haya sido presentada por el Proveedor al momento de la presentación de su oferta, la misma será válida durante la ejecución contractual, no siendo necesaria la presentación de la misma nuevamente.

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los

incoterms applicables.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los

estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.

6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

- a. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

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

- a. Mano de obra.
- b. Gastos administrativos.
- c. El Comité de Evaluación de Ofertas y/o el área requirente del proceso podrá determinar la composición del desglose de precios.

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.

En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
7. Declaración Jurada de "Declaración de Personas", de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**)
8. Documentos legales .Oferentes.

8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

Capacidad Financiera

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

a) Para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG:

Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años citados.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años citados.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC/ IRE SIMPLE:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

c) Para contribuyentes de IRP/ IRP RSP:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas):

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los meses citados.

Para la evaluación de la situación financiera de los Consorcios, se evaluará a todos los integrantes del mismo debiendo cumplir cada uno de ellos los requisitos exigidos de capacidad en forma individual.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG.

b. IVA General de los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas), para contribuyentes sólo del IVA General.

c. Formulario 106 IRPC, Formulario 501 de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes del IRPC/IRE SIMPLE, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.

d. Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-RSP de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes del IRP/IRP-RSP, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.

Experiencia requerida

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

- Demostrar una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- Demostrar la experiencia en la prestación de servicios protocolares y/o servicios de ceremonial y/u organización de eventos y/o hotelería a instituciones públicas y/o privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 al 2024.

En caso de Consorcios el Socio Líder deberá cumplir con el requisito establecido en los inc. a) y c), así como el 60% del requisito mínimo establecido en el inc. b) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia. Los Socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el inc. b) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- a. Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- b. Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es, y/o conformidad/es de haber prestado servicios protocolares y/o servicios de ceremonial y/u organización de eventos y/o hotelería a instituciones públicas y/o privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 al 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 50% del monto máximo previsto en la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de documentaciones indicadas que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.
- c. Fotocopias simples de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 5 (cinco), formalizadas por documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios protocolares y/o servicios de ceremonial y/u organización de eventos y/o hotelería, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 al 2024, expedidas por instituciones públicas y/o privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

1. Contar (por sí mismo o a través de la subcontratación declarada en su oferta) con la capacidad para ejecutar el contrato en lo que respecta al personal calificado en el rubro de alimentos; instalaciones propias o alquiladas higiénicas; movilidad adecuada; mantelería, cubiertos, bandejas, cristalería, calentadores (de nivel ejecutivo como mínimo para 100 personas); y la infraestructura mínima compuesta por: 2 hornos industriales, 2 refrigeradores industriales, 2 fritadoras industriales, 2 mixteras industriales, 2 jugueras industriales, 3 visicoolers. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta o utilizar los métodos adecuados a fin de comprobar lo indicado en la oferta.
2. Contar con el personal (propio de la empresa oferente o subcontratado declarado en su oferta) que realizará el servicio y curriculum vitae de cada uno de ellos, de como mínimo 20 (veinte) personas, integrado por: chef, nutricionista, personal administrativo encargado de recibir y procesar los requerimientos del BCP, cocineros, mozos, personal de limpieza, personal encargado del transporte y acomodo del servicio solicitado. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta o utilizar los métodos adecuados a fin de comprobar lo indicado en la oferta.
3. Acreditar la propiedad del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta y/o del contrato de alquiler de como mínimo 2 (dos) vehículos refrigerados para trasladar cantidades importantes de alimentos en forma segura, higiénica y fresca para el consumo, sin cortes en la cadena de frío. En caso de que los vehículos sean alquilados o subcontratados por el Oferente deberán estar en disponibilidad permanente para el Oferente. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta o utilizar los métodos adecuados a fin de comprobar lo indicado en la oferta.
4. Acreditar la propiedad del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta, o contrato de alquiler de como mínimo 1 (un) inmueble en cuyas instalaciones el Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta cuente con servicio de restaurante abierto al público para 50 personas como mínimo, para eventos en caso de que el BCP lo requiera. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta o utilizar los métodos adecuados a fin de comprobar lo indicado en la oferta.
5. Detallar la lista de los posibles traductores, como mínimo 10 (diez), que prestarán el servicio en caso de resultar adjudicado.
6. Demostrar (por sí mismo o a través de la subcontratación declarada en su oferta) que cuenta con programa de limpieza y desinfección de insumos, equipos y área de cocina, en el cual mínimamente se detalle: la frecuencia, los productos utilizados, los procedimientos y la persona responsable del proceso. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta a fin de comprobar los registros generados después de cada limpieza, los cuales deben estar firmados por el/los responsable/s de la tarea, además del supervisor.
7. Contar (por sí mismo o a través de la subcontratación declarada en su oferta) con el Registro de Establecimiento otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN).
8. Garantizar el Buen Servicio y Calidad por todo el plazo de vigencia del contrato.
9. Presentar el FORMULARIO DE PERSONAS A SUBCONTRATAR/SUBCONTRATADAS debidamente completado y suscrito por el Oferente.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

1. Nota en carácter de declaración jurada, por la cual el Oferente manifieste contar (por sí mismo o a través de la subcontratación declarada en su oferta) con la capacidad para ejecutar el contrato en lo que respecta al personal calificado en el rubro de alimentos; instalaciones propias o alquiladas higiénicas; movilidad adecuada; mantelería, cubiertos, bandejas, cristalería, calentadores (de nivel ejecutivo como mínimo para 100 personas); y la infraestructura mínima compuesta por: 2 hornos industriales, 2 refrigeradores industriales, 2 fritadoras industriales, 2 mixteras industriales, 2 jugueras industriales, 3 visicoolers. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta o utilizar los métodos adecuados a fin de comprobar lo indicado en la oferta.
2. Nota en carácter de declaración jurada por la cual el Oferente detalle el listado del personal (propio de la empresa oferente o subcontratado declarado en su oferta) que realizará el servicio y curriculum vitae de cada uno de ellos, de como mínimo 20 (veinte) personas, integrado por: chef, nutricionista, personal administrativo encargado de recibir y procesar los requerimientos del BCP, cocineros, mozos, personal de limpieza, personal encargado del transporte y acomodo del servicio solicitado. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta o utilizar los métodos adecuados a fin de comprobar lo indicado en la oferta.
3. Fotocopia simple del documento que acredite la propiedad del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta y/o del contrato de alquiler de como mínimo 2 (dos) vehículos refrigerados para trasladar cantidades importantes de alimentos en forma segura, higiénica y fresca para el consumo, sin cortes en la cadena de frío. En caso de que los vehículos sean alquilados o subcontratados por el Oferente deberán estar en disponibilidad permanente para el servicio. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta o utilizar los métodos adecuados a fin de comprobar lo indicado en la oferta.
4. Fotocopia simple del documento que acredite la propiedad del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta, o contrato de alquiler de como mínimo 1 (un) inmueble en cuyas instalaciones el Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta cuente con servicio de restaurante abierto al público para 50 personas como mínimo, para eventos en caso de que el BCP lo requiera. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta o utilizar los métodos adecuados a fin de comprobar lo indicado en la oferta.
5. Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente detalle la lista de los posibles traductores, como mínimo 10 (diez), que prestarán el servicio en caso de resultar adjudicado.
6. Fotocopia simple del Programa de limpieza y desinfección de insumos, equipos y área de cocina (del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta), en el cual mínimamente se detalle: la frecuencia, los productos utilizados, los procedimientos y la persona responsable del proceso. El BCP podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta a fin de comprobar los registros generados después de cada limpieza, los cuales deben estar firmados por el/los responsable/s de la tarea, además del supervisor.
7. Registro de establecimiento otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN) al Oferente/Subcontratista declarado en su oferta.
8. Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una Nota en carácter de declaración jurada a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual el Oferente manifieste que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio realizado y/o en los materiales utilizados y/o en los productos proveídos, por causas que le fueran imputables, por todo el plazo de vigencia del contrato.
9. FORMULARIO DE PERSONAS A SUBCONTRATAR/SUBCONTRATADAS debidamente completado y suscripto por el Oferente.

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

- a. La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el oferente referente a los requisitos documentales para la evaluación citados más arriba.

En la etapa de evaluación de ofertas, el Comité de Evaluación de Ofertas podrá constituirse en el local del Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta a efectos de constatar el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados en las Secciones REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN y SUMINISTROS REQUERIDOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente PBC y la veracidad de lo presentado en su oferta a través de los métodos adecuados.

Asimismo, se podrá evaluar el cumplimiento de los siguientes requisitos ya sea por el Oferente/ Subcontratista declarado en su oferta:

Requisito	Cumple	No cumple
Contar con 1 (un) inmueble propio o alquilado en cuyas instalaciones cuente con servicio de restaurante abierto al público para 50 personas como mínimo, para eventos en caso de que el BCP lo requiera.		
Contar con 2 (dos) vehículos refrigerados propios y/o alquilados para trasladar cantidades importantes de alimentos en forma segura, higiénica y fresca para el consumo, sin cortes en la cadena de frío. En caso de que los vehículos sean alquilados deberán estar en disponibilidad permanente para el servicio.		
Contar con mantelería, cubiertos, bandejas, cristalería, calentadores y (de nivel ejecutivo como mínimo para 100 personas).		
Contar con un staff integrado por lo mínimo por 20 (veinte) personas, integrado por: chef, nutricionista, personal administrativo encargado de recibir y procesar los requerimientos del BCP, cocineros, mozos, personal de limpieza, personal encargado del transporte y acomodo del servicio solicitado.		
Contar con infraestructura compuesta como mínimo por: 2 hornos industriales, 2 refrigeradores industriales, 2 fritadoras industriales, 2 mixteras industriales, 2 jugueras industriales, 3 visicoolers.		
Contar con un Programa de limpieza y desinfección de insumos, equipos y área de cocina, en el cual mínimamente se detalle: la frecuencia, los productos utilizados, los procedimientos y la persona responsable del proceso; con los registros generados después de cada limpieza, los cuales deben estar firmados por el/los responsable/s de la tarea, además del supervisor.		

Criterio de evaluación para la subcontratación

Para la evaluación de la subcontratación a los efectos de establecer el máximo del 60% permitido, se utilizará el siguiente criterio:

Los oferentes deberán determinar cuáles ítems serán subcontratados (detallando los datos de la empresa subcontratada; conforme al FORMULARIO DE PERSONAS A SUBCONTRATAR/SUBCONTRATADAS) y el porcentaje que ello implica del total de ítems indicados en la lista de precios.

Así también se aclara que los ítems que no fueran indicados como subcontratados se considerarán que serán prestados por el oferente. En ese sentido, en la etapa de evaluación de ofertas, la Convocante se reserva el derecho de verificar in situ el local del oferente y de las firmas declaradas como subcontratadas, a los efectos de comprobar que cuentan con la capacidad y logística de proveer los ítems respectivos.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Suministros y Especificaciones técnicas

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se regirá de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:

El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por: la Unidad de Coordinación del Área Cultural y Protocolo (UCACP) de la Gerencia de Patrimonio y Logística del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con aprobación de la Máxima Autoridad de la institución. El responsable del área requirente según Dictamen Técnico: Adolfo Alfonso (en carácter de director de la Unidad de Coordinación del Área Cultural y Protocolo).

- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:

La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación radica en : El servicio será destinado a los distintos tipos de eventos, como ser reuniones, convenciones y seminarios, que el BCP requiera organizar en el marco de sus funciones y de acuerdo con el tipo de evento de que se trate, entre los cuales se encuentran **actos protocolares de notoria relevancia**, que incluyen la participación de las máximas autoridades de los Organismos y Entidades del Estado, así como la recepción y agasajo a autoridades y delegaciones extranjeras.

Por este motivo, el presente proceso se encuentra enmarcado dentro de las excepciones dispuestas en las normativas legales vigentes, las cuales señalan que:

Artículo N° 481 del Decreto N° 3248: Asimismo, podrá ser contratado el servicio de catering en el marco de eventos internacionales, recepciones, agasajos o refrigerios ofrecidos por autoridades de los Organismos y Entidades del Estado; relacionados con actos de la Institución que incluyan la participación extranjera, los que podrán ser proveídos por proveedores de servicios o cantina.

Artículo N° 14 del Decreto N° 4899: Exceptúase de lo dispuesto en los artículos 9, 11, 12 y 13 los eventos de capacitación profesional del funcionariado, así como aquellos actos y eventos oficiales organizados por fiestas patrias, toma de posesión de mandos y actos protocolares de notoria relevancia, que incluya la participación de las máximas autoridades de los Organismos y Entidades del Estado, así como de recepción y agasajo a autoridades y delegaciones extranjeras y la alimentación básica del uncionario asignado a tareas esenciales de turnos corridos.

- Justificar la planificación:

Con relación a la planificación, se indica que: se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua.

- Justificar las especificaciones técnicas establecidas:

Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en: las necesidades actuales de la Institución, en su infraestructura, conocimiento del área técnica, entre otros.

Especificaciones técnicas - CPS

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

GENERALIDADES:

■ PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El porcentaje indicado en el SICP para la Garantía de Mantenimiento de Oferta es del 5% cinco por ciento.

■ RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:

1. El Proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones y sus adendas, así como en el Contrato y sus adendas.
2. El Proveedor será responsable de cualquier indemnización por daños causados en el marco de la ejecución del contrato por él o su personal a los funcionarios y/o a terceros, y/o a los bienes de éstos, y/o a los bienes o instalaciones o imagen reputacional de la Contratante; por causas imputables al mismo.
3. Responder por todo incumplimiento o consecuencia imputable al mismo, derivados de la incorrecta o incompleta ejecución de lo contratado.
4. Contratar y mantener el personal calificado necesario para la realización de los servicios requeridos. Cumplir con todas las leyes laborales y de Seguridad Social vigentes. Asumir todos los riesgos en los términos del Código del Trabajo vigente, liberando al BCP de cualquier responsabilidad al respecto.
5. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual.
6. El Proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del Proveedor, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato. Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se considerarán igualmente accidentes del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al trabajo que produzcan las mismas lesiones.
7. No está permitido que el Proveedor realice a sus empleados descuentos por uniformes, equipos de seguridad, o en cualquier otro concepto, salvo los permitidos por ley. En casos de adelantos de sueldos, vales, préstamos al personal, estos deben estar debidamente documentados y debieron ser previamente acreditados por el Proveedor a las cuentas bancarias de sus trabajadores, pudiendo el BCP solicitar los documentos que avalen tales acreditaciones.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Contrato Abierto por monto:

MONTO MÁXIMO: Gs. 5.300.000.000.-

MONTO MÍNIMO: Gs. 2.650.000.000.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

SERVICIOS PROTOCOLARES PARA EVENTOS INSTITUCIONALES

ALQUILER DE SALONES Y SALAS (Ítems 1 al 4)

Servicio destinado a distintos tipos de eventos como ser reuniones, convenciones y seminarios. Deberán ser cotizados por día.

Los salones ofertados deben contar como mínimo: con sistema de climatización, mesas con manteles y sillas (acorde al tipo de evento y a la cantidad de participantes), estacionamiento por lo menos para 30 (treinta) vehículos, Internet Full con Wi-Fi. El Oferente podrá detallar cualquier otro equipamiento con su oferta referente a los servicios para agasajos y/o reuniones con que cuenten los salones. Preferentemente dentro de los 15 Km. de radio de distancia del BCP.

ALQUILER DE HABITACIONES (Ítems 5 al 8)

Servicio destinado al alquiler de habitaciones en los hoteles, por noche. Las habitaciones deben contar como mínimo con: sistema de aire acondicionado individual frío/calor, TV plasma, LCD o LED, caja de seguridad, frigobar, además deberá incluir desayuno Buffet Internacional, servicio de desayuno en la habitación sin costo, libre acceso al gimnasio, piscina o sauna, acceso a Internet de banda ancha sin costo.

SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTELES POR PERSONA (Ítems 9 al 30)

Los servicios gastronómicos que deberá cotizar el Oferente, todos por persona y en el local del evento hotel, son los siguientes:

- Desayuno de trabajo, debiendo incluir como mínimo lo siguiente: variedad de frutas frescas de estación, ensalada de frutas, selección de quesos y fiambres, yogurt, variedad de cereales, croissant, panes artesanales, manteca, dulces y jaleas, café regular y descafeinado, selección de té, leche entera y descremada, jugo de naranja, agua mineral con y sin gas (Ítem 9).
- Almuerzo de trabajo con carne vacuna con bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) (Ítem 10).
- Almuerzo de trabajo con carne de pollo con bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) (Ítem 11).
- Almuerzo de trabajo con carne de pescado con bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) (Ítem 12).
- Cena de trabajo con carne vacuna con bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) (Ítem 13).
- Cena de trabajo con carne de pollo con bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) (Ítem 14).
- Cena de trabajo con carne de pescado con bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) (Ítem 15).
- Servicio de buffet frío y caliente con carne vacuna con bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) (Ítem 16).
- Servicio de buffet frío y caliente con carne de pollo con bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) (Ítem 17).
- Servicio de buffet frío y caliente con carne de pescado con bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) (Ítem 18).
- Servicio de Buffet frío o caliente, sin bebidas, por persona (Ítem 19): deberá incluir variedad de opciones de aperitivos de entrada, plato principal (pastas, carne, pollo, acompañamientos y ensaladas) y postre. No incluye bebidas.
- Coffee break (Ítem 20): deberá incluir como mínimo lo siguiente: variedad de sándwiches, chipitas, yogurt con cereal, ensalada de frutas, café regular y descafeinado, selección de té, leche entera y descremada, agua mineral con y sin gas, jugos naturales.
- Servicio de cafetería permanente (Ítem 21): deberá incluir como mínimo la provisión de agua, café, cocido, leche y chipita. La calidad de la elaboración y presentación de los productos deberán ser acorde al nivel del evento.
- Strogonoff de pollo, porción por persona: El producto terminado debe venir acompañado con arroz (Ítem 22).
- Strogonoff de lomito, porción por persona: El producto terminado debe venir acompañado con arroz gratinado con finas hierbas (Ítem 23).
- Canelones de choclo, porción por persona (Ítem 24).
- Lasagna de carne, porción por persona: El producto terminado debe venir acompañado con salsa a la bolognesa (Ítem 25).
- Batata con queso, porción por persona (Ítem 26).
- Agua mineral en botellas de 500 cc, sin gas, por unidad (Ítem 27).
- Agua mineral en botellas de 500 cc, sin sodio, sin gas, por unidad (Ítem 28).
- Agua mineral con gas en botellas de 500 cc, por unidad (Ítem 29).
- Bebida gaseosa, sabores variados, en botellas de 500 cc, por unidad (Ítem 30).

En lo que respecta a los ítems 10 al 15, el Oferente deberá presentar por lo menos 2 (dos) opciones de menús por cada ítem. Dichos ítems incluirán como mínimo: plato de entrada, plato de fondo, postre y bebidas conforme se detalla.

PROVISIÓN DE BOCADITOS (Ítems 31 al 37)

Los bocaditos deberán ser entregados en el local que el BCP determine, en bandejas con servilletas, preparados para servir, en perfecto estado de conservación y a la temperatura correspondiente.

Bocaditos salados fritos por 100 unidades (Ítem 31): los bocaditos fritos deben contener los mismos ingredientes y la misma calidad que los bocaditos salados al horno, que se detallan más abajo. Tienen que ser freídos en aceite de girasol. La variedad de los bocaditos incluirá como mínimo: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesita de carne y de pollo, croquetitas de carne y pollo y patitas de pollo. Las milanesitas, las croquetitas y las patitas de pollo deberán estar empanadas con harinas tipo 000, huevo y galleta molida.

Bocaditos salados horneados por 100 unidades (Ítem 32)

- Empanaditas de carne: empanaditas al horno de agradable sabor, bien doradas, con relleno de carne roja de primera y puré de huevo, sin tejidos fibrosos, 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 a 7 cm. de largo.
- Empanaditas 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: empanaditas al horno de agradable sabor, bien doradas, 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 ser menor a 7 cm. de largo.
- Empanaditas de choclo: empanaditas al horno de agradable sabor, bien doradas, 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 de chilena: empanadita al horno de agradable sabor, bien doradas, con rellenos de carne roja de primera, pasa de uva, trocitos 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 cm. de largo.
- Fugazzetas variadas.
- Tarteletitas variadas.

Bocaditos de hojaldre por 100 unidades (Ítem 33)

Deberán ser bocaditos finos especiales. Debiendo incluir, por ejemplo:

- Vol au vent de hojaldre de choclo y paprika.
- Vol au vent de hojaldre espinaca.
- Vol au vent de hojaldre de espárrago.
- Vol au vent de hojaldre de puerro.

Bocaditos típicos por 100 unidades (Ítem 34)

La variedad de los bocaditos incluirá, por ejemplo: empanaditas de mandioca, mbejú, sopa paraguaya, payagua mascada, chipa guasú, chipa so'ó.

Los fritos deben ser freídos en aceite de girasol. Todos elaborados con ingredientes frescos. Cuando el BCP lo requiera los bocaditos típicos deberán ser presentados en canastas típicas.

Sandwichitos por 100 unidades (Ítem 35)

Como por ejemplo:

- Sándwiches de jamón y queso
- Sándwiches de tomate y huevo
- Sándwiches de queso
- Sándwiches de palmito y aceitunas
- Sándwiches de atún

Todos deben ser elaborados con ingredientes frescos.

Canapés por 100 unidades (Ítem 36)

Como por ejemplo:

- Canapés de espárragos
- Canapés de champiñón
- Canapés de huevo de codorniz
- Canapés de salmón

Todos deben ser elaborados con ingredientes frescos.

Bocaditos dulces por kilo (Ítem 37)

La variedad deberá incluir: media luna con relleno de dulce de leche, crema pastelera, el producto terminado no debe ser menor a 7 (siete) cms. de largo; bombones de chocolate y coco rallado; tartitas de frutas (manzana, durazno, kiwi, banana y/o frutas de estación); alfajorcitos de fécula de maíz, con relleno de dulce de leche, sin cobertura; tarteletitas de nuez y almendra; arrolladito relleno con dulce de leche; pie de limón; pionono de dulce de leche y/o guayaba, etc.

PROVISIÓN DE OTROS ALIMENTOS (Ítems 38 al 48)

Deberán ser entregados en el local que el BCP determine, en perfecto estado de conservación.

- Chipitas por kilo (Ítem 38).
- Pancito chip por unidad (Ítem 39).
- Frutas frescas variadas de estación (mínimo tres) por kilo (Ítem 40).
- Pincho de frutas frescas variadas de estación por unidad (Ítem 41).
- Pancho por unidad (Ítem 42).
- Pancito de viena para pancho por unidad (Ítem 43).
- Ensalada de frutas, porción por persona (Ítem 44).
- Budín, porción por persona (Ítem 45).
- Aderezo (mayonesa), en sachet pequeño, por unidad (Ítem 46).
- Aderezo (kétchup), en sachet pequeño, por unidad (Ítem 47).
- Aderezo (mostaza), en sachet pequeño, por unidad (Ítem 48).

SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN A SER PROVEÍDO POR RESTAURANTES POR PERSONA (Ítem 49)

El servicio a ser brindado por persona para cada evento deberá ser en las instalaciones de los restaurantes de primer nivel contratados (alta cocina o gourmet), preferentemente dentro de los 15 Km de radio de distancia del BCP.

Se prestará el servicio de buffet o emplatados, incluyendo: entrada, plato principal con guarnición, postres, bebida (gaseosa, jugos naturales, agua), menajes (platos, cubiertos, vasos, platos para postre, cubiertos para postre) mozos, mesas, mantelería, sillas.

A modo de ejemplo, el tipo de menú por persona a ser proveído podrá ser:

Carpaccio de lomito
Ensalada capresse
Rols de espárragos, jamón y hojaldre
Ravioles de surubí
Lasaña boloñesa
Spaghetti frutos de mar
Ñoquis de papa gratinados al gruyere
Costillitas de cerdo c/ salsa agri dulce
Lomito de cerdo c/ salsa agri dulce
Tournedós de lomito con portobellos
Bife de chorizo
Pechuga c/ salsa a la mostaza
Suprema florentina
Pato a la naranja
Surubí al limón
Langostinos
Filete de salmón a las finas hierbas
Tilapia grillada
Cordero en diferentes presentaciones c/ guarnición

BUFFET INTERNACIONAL FRIO Y CALIENTE, SIN BEBIDAS, POR PERSONA (Ítem 50)

El servicio a ser brindado por persona para cada evento deberá ser en el lugar indicado por el BCP.

No incluye bebidas.

A modo de ejemplo, el tipo de menú por persona a ser proveído podrá ser:

- **Cóctel:** Canapés fríos variados (jamón con palmitos huevitos de codorniz, caprese y kanikama), mini vol au vent de choclo y paprika, espinaca, jamón y queso, empanaditas de carne, pollo, chilenitas, bolitas de mandioca.
- **Aperitivo:** Tablas con variedad de quesos, jamones, salamines, antipastos de verduras, aceitunas negras y verdes, huevitos de codorniz, tomatitos cherry y confitados, nueces, almendras y pasas de uva, pates de aves, vasitos con crema de quesos saborizados y galletitas hojaldradas, pierna de cerdo en atril con variedad de pickles y salsas. Romanitas de surubí con salsa tártara, jamón glasé, pavo fantasía con pechuga rebanada. Acompañados de panes varios, tostadas, galletas de hojaldres, grisines saborizados.
- **Comida Internacional:** Ensalada alemana, caprese, multicolor, lengua a la vinagreta, peceto vitel tone, pollo asado al romero, cerdo a la mostaza, trocitos de lomito a las tres pimientos, merluza a la crema limón y alcaparras, risotto al funghi, papines salteados al romero, flancitos de zanahorias y acelga en salsa de quesos.

Lasañas de carne a la boloñesa, mini crepes de choclo a la crema gratinada, maccheroni arrabiata, ñoquis al champiñón, raviolitos de ricota con sala de 4 quesos, antipasto de verduras (tomate, cebolla, zucchini, coliflor), con provisión de queso rallado.

Variedad de sushi (verduras, kanikama y salmón) con salsa roja, chop sui de verduras, cerdo agri dulce, tiritas de pollo al curry, arroz frito mixto.

Nachos con diferentes salsas mexicanas, guacamole, pico de gallo y de queso), burritos de carne y pollo, morrones y cebolla, quesadillas con chiles, enchiladas.

- **Postres:** bocaditos de pie de limón, mburucuyá, chesecake, selva negra, bolitas de chocolate y coco, alfajoritos con dulce de leche, tarteletitas de frutas, bombitas rellenas de crema y frutas, vasitos con diferentes tipos de mousses (chocolate, dulce de leche, ciruelas) cucharitas de pannacotta.
- **Postres en vivo:** crepes rellenos variados: dulce de leche, almendras, chocolate, nueces y salsas.

EMPLATADO PARA EVENTOS ESPECIALES, CON BEBIDAS, POR PERSONA (Ítem 51)

El servicio a ser brindado por persona emplatado para cada evento deberá ser en el lugar indicado por el BCP. Deberá incluir aperitivos, plato de entrada, plato de fondo, postre). Incluye bebidas (agua con y sin gas, jugos de frutas de estación y gaseosas)

Los bocaditos de aperitivos deberán servirse con cualquiera de las opciones.

Aperitivo:

- Canapés de salmón ahumado, huevitos de codorniz y champiñones
- Mini vol au vent de choclo y jamón y queso.
- Pinchitos caprese
- Quiches de cebolla con panceta
- Tournedós de ciruela

Opción 1

Entrada: Carpaccio de ternera.

Plato Principal: Pechuga de pollo rellena con Hongos y queso envuelto con jamón crudo en salsa de vino y alcaparras con puré de papas y amapola.

Postres: Chese cake de mburucuyá.

Opción 2

Entrada: Mozzarella fresca con concasse de tomates.

Plato Principal: Surubí a la menier y alcaparras con puré de espinaca.

Postre: Parfait de limón.

Opción 3

Entrada: Roulade de salmón ahumado y vinagreta gorgonzola.

Plato Principal: Lomito cabernet grillado con salsa de morrones o al malbec, con mil hojas de papas y vegetales glaseados con anís y coñac.

Postre: Brownie c/ mousse de chocolate.

BUFFET DE ASADO POR PERSONA, SIN BEBIDAS (CON APERITIVOS, ENSALADAS, CARNES Y POSTRES) (Ítem 52)

El servicio a ser brindado por persona deberá ser prestado en el lugar indicado por el BCP. Deberá incluir aperitivos, ensaladas, carnes y postres). No incluye bebidas.

Bocaditos de aperitivo

- Chorizos: Parrillero, picante y sin picante
- Mandioca hervida
- Sopa Paraguaya
- Chipa Guasú

Variedad de Ensaladas

- Ensalada Rusa
- Ensalada Capresse
- Ensalada con variedad de porotos
- Ensalada de la huerta
- Ensalada de arroz Primavera
- Salsas frías: Vinagreta, Chimichurri y Salsa picante.

Carnes a la parrilla

- Carne vacuna (Costilla, Vacío, Rabadilla, colita cuadril)
- Costillita de Cerdo
- Pollo

Buffet de Postres

- Dulces caseros con queso Paraguay
- Flan de vainilla
- Pie de Limón
- Strudel de manzana
- Vasitos con mousses variados (dulce de leche, chocolate, limón)

EMPLATADO PARA EVENTOS ESPECIALES, SIN BEBIDAS, POR PERSONA (Ítem 53)

El servicio a ser brindado por persona emplatado para cada evento deberá ser en el lugar indicado por el BCP. Deberá incluir aperitivos, plato de entrada, plato de fondo y postre). No incluye bebidas.

Los bocaditos de aperitivos deberán servirse con cualquiera de las opciones.

Aperitivo:

- Canapés de salmón ahumado, huevitos de codorniz y champiñones

- Mini vol au vent de choclo y jamón y queso.
- Pinchitos caprese
- Quiches de cebolla con panceta
- Tournedós de ciruela

Opción 1

Entrada: Carpaccio de ternera.

Plato Principal: Pechuga de pollo rellena con Hongos y queso envuelto con jamón crudo en salsa de vino y alcaparras con puré de papas y amapola.

Postres: Chese cake de mburucuyá.

Opción 2

Entrada: Mozzarella fresca con concasse de tomates.

Plato Principal: Surubí a la menier y alcaparras con puré de espinaca.

Postre: Parfait de limón.

Opción 3

Entrada: Roulade de salmón ahumado y vinagreta gorgonzola.

Plato Principal: Lomito cabernet grillado con salsa de morrones o al malbec, con mil hojas de papas y vegetales glaseados con anís y coñac.

Postre: Brownie c/ mousse de chocolate.

PROVISIÓN DE BEBIDAS Y OTROS EN LUGAR A DEFINIR POR EL BCP (Ítems 54 al 74)

- Café por litro (Ítem 54).
- Leche por litro (Ítem 55).
- Cocido por litro (Ítem 56).
- Chocolate por litro (Ítem 57).
- Té por litro (Ítem 58).
- Jugo natural de frutas de estación por litro (Ítem 59).
- Agua mineral con o sin gas de 500 cc. por unidad (Ítem 60).
- Agua mineral con o sin gas de 2,5 lts. por unidad (Ítem 61).
- Gaseosas Variadas de 2,0 lts. por unidad (Ítem 62).
- Gaseosas Variadas de 2,5 lts. por unidad (Ítem 63).
- Gaseosa de 200 cc descartable, por unidad (Ítem 64).
- Azúcar en sobrecitos por paquete de 100 unidades (Ítem 65).
- Edulcorante en sobrecitos por paquete de 100 unidades (Ítem 66).
- Servilletas de papel tissue por paquete de 100 unidades de 18x18cm (Ítem 67).
- Vasos de plásticos desechables de 300 ml. por paquete de 100 unidades (Ítem 68).
- Vasos térmicos desechables de isopor de 240 ml. por paquete de 25 unidades (Ítem 69).
- Hielo en cubos en bolsa de 5 kg., por unidad (Ítem 70).
- Hielo en cubos en bolsa de 25 kg, por unidad (Ítem 71).
- Bandejas de isopor desechable de 15 x 15, por paquete de 100 unidades (Ítem 72).
- Platillos descartables para panchos, por unidad (Ítem 73).
- Palitos removedores de café, por paquete de 100 unidades (Ítem 74).

PERSONAL EN LUGAR A DEFINIR POR EL BCP (Ítems 75 al 81).

- Servicio de mozo por jornada de 8 horas, por unidad (Ítem 75).
- Servicio de maitre, por jornada de 8 horas, por unidad (Ítem 76).
- Hora extra de maitre, por hora (Ítem 77).
- Servicio de parrillero por jornada de 8 horas, por unidad (Ítem 78).
- Servicio de cantinero por jornada de 8 horas, por unidad (Ítem 79).
- Coordinador de evento por jornada de 8 horas, por unidad (Ítem 80).
- Hora extra de mozo, por hora (Ítem 81).

SERVICIO DE ALQUILERES VARIOS (Ítems 82 al 138).

- Tachos para bebidas, por unidad (Ítem 82).
- Silla tipo cromada por unidad (Ítem 83).
- Silla tipo cromada vestida por unidad (Ítem 84).
- Silla de madera (tipo Tramontina) por unidad (Ítem 85).
- Silla de Plástico, por unidad (Ítem 86).
- Silla (tipo Tiffany) por unidad (Ítem 87).
- Silla alta (tipo Tiffany) por unidad (Ítem 88).
- Silla (tipo Cross) por unidad (Ítem 89).

- Puf de un cuerpo sin respaldo por unidad (Ítem 90).
- Puf de un cuerpo con respaldo por unidad (Ítem 91).
- Puf de dos cuerpos con respaldo por unidad (Ítem 92).
- Mesita de juego de puf por unidad (Ítem 93).
- Mesita alta por unidad (Ítem 94).
- Mesa de madera redonda para 6 personas por unidad (Ítem 95).
- Mesa de madera redonda para 8 personas por unidad (Ítem 96).
- Mesa de madera tablón para 10 personas por unidad (Ítem 97).
- Mesa de madera cuadrada para 12 personas por unidad (Ítem 98).
- Mantel de color para mesa redonda para 6 personas por unidad (Ítem 99).
- Mantel de color para mesa redonda para 8 personas por unidad (Ítem 100).
- Pollerón para mesa tablón para 10 personas por unidad (Ítem 101).
- Pollerón para mesa cuadrada para 12 personas por unidad (Ítem 102).
- Cubre mantel para mesa redonda de 6 personas de color liso o estampado, por unidad (Ítem 103).
- Cubre mantel para mesa redonda de 6 personas de encaje ju, brocato o richelieu, por unidad (Ítem 104).
- Cubre mantel para mesa redonda de 8 personas de color liso o estampado, por unidad (Ítem 105).
- Cubre mantel para mesa redonda de 8 personas de encaje ju, brocato o richelieu, por unidad (Ítem 106).
- Mantel de color para mesa de madera tablón para 10 personas, por unidad (Ítem 107).
- Cubre mantel para mesa de madera tablón para 10 personas, de color liso o estampado, por unidad (Ítem 108).
- Mantel de color para mesa cuadrada para 12 personas por unidad (Ítem 109).
- Cubre mantel para mesa cuadrada para 12 personas de color liso o estampado, por unidad (Ítem 110).
- Cubre mantel para mesa de madera cuadrada para 12 personas, de encaje ju, brocato o richelieu, por unidad (Ítem 111).
- Mesa cuadrada para 8 personas, por unidad (Ítem 112).
- Mantel cuadrado para mesa de 8 personas, por unidad (Ítem 113).
- Cubre mantel para mesa cuadrada de 8 personas, por unidad (Ítem 114).
- Servilleta de tela de 30x30cm por unidad (Ítem 115).
- Plato playo tipo línea 1* por unidad (Ítem 116).
- Platito de postre tipo línea 1* por unidad (Ítem 117).
- Plato de pan tipo línea 1* por unidad (Ítem 118).
- Taza c/ platito para café, línea 1* por unidad (Ítem 119).
- Taza c/ platito para cafecito línea 1* por unidad (Ítem 120).
- Cucharita de postre línea 1* por unidad (Ítem 121).
- Cucharita de café línea 1* por unidad (Ítem 122).
- Cucharita de cafecito línea 1* por unidad (Ítem 123).
- Tenedor línea 1* por unidad (Ítem 124).
- Tenedor para asado con mango de madera por unidad (Ítem 125).
- Tenedor postre línea 1*, por unidad (Ítem 126).
- Cuchillo línea 1*, por unidad (Ítem 127).
- Cuchillo para asado con mango de madera, por unidad (Ítem 128).
- Tenedor para pescado línea 1*, por unidad (Ítem 129).
- Cuchillo para pescado línea 1*, por unidad (Ítem 130).
- Vaso de vidrio largo, por unidad (Ítem 131).
- Copa de vidrio, por unidad (Ítem 132).
- Jarra de vidrio de 2 lts., por unidad (Ítem 133).
- Bandeja de acero inoxidable para mozo, por unidad (Ítem 134).
- Toldo de ocho metros por ocho metros, por día, por unidad (Ítem 135).
- Piso de madera, por día, por metro cuadrado (Ítem 136).
- Alfombrado para piso, por día, por metro cuadrado (Ítem 137).
- Caminero de alfombra, por día, metro cuadrado (Ítem 138).

*Observación: Se entiende por línea 1 los menajes de primera calidad.

ALQUILERES DE AUDIO, IMÁGENES Y OTROS PARA EVENTOS (Ítems 139 al 161 y 226 al 230).

- Amplificador de 1200 W, por día, por unidad (Ítem 139).
- Consola de sonido de 16 canales, por día, por unidad (Ítem 140).
- Bafle de 600 W, por día, por unidad (Ítem 141).
- Cableado de sonido, por metro lineal, por día (Ítem 142).
- Cableado de proyección, por metro lineal, por día (Ítem 143).
- Micrófono de pie (Ítem 144).
- Micrófono inalámbrico, por día, por unidad (Ítem 145).
- Micrófono de mesa, por día, por unidad (Ítem 146).
- Micrófono inteligente, por día, por unidad (Ítem 147).
- Micrófono solapero, por día, por unidad (Ítem 148).
- Micrófono para pódium, por día, por unidad (Ítem 149).
- Micrófono cuello de ganso, por día, por unidad (Ítem 150).
- Trasmisores digitales para varios idiomas, por día, por unidad (Ítem 151).
- Notebook/PC de escritorio para uso en evento, por día, por unidad (Ítem 152).
- Proyector multimedia de 7000 lúmenes, por día, por unidad (Ítem 153).
- Equipo multifunción a colores, por día, por unidad (Ítem 154).

- Iluminación de los salones, precio por unidad de reflectores (parled), por día (Ítem 155).
- Pantalla LCD de 42 pulgadas, por día, por unidad (Ítem 156).
- Pantalla LCD de 50 pulgadas, por día, por unidad (Ítem 157).
- Pantalla LED x 4x3 m2, por día, por unidad (Ítem 158).
- Pantalla LED x 8x3 m2, por día, por unidad (Ítem 159).
- Pantalla LED x 9x3 m2, por día, por unidad (Ítem 160).
- Circuito cerrado, por día, por unidad (Ítem 161).
- Pantalla LED de 12 x 4 m2, por día, por unidad (Ítem 226).
- Pantalla LED de 3 x 2 m2, por día, por unidad (Ítem 227).
- Tótem digital/Eposter de 320 x 960 pixeles, por unidad (Ítem 228).
- Servicio de Streaming con servicio de Internet, por día, con grabación (Ítem 229).
- Servicio de Streaming sin servicio de Internet, por día, con grabación (Ítem 230).

SERVICIO DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA Y DE DOCUMENTOS (Ítems 162 al 168)

- Traductor Español Inglés, por jornada de 8 horas, por unidad (Ítem 162).
- Hora extra de traductor, por hora (Ítem 163).
- Traductor para documentos escritos: Español Inglés / Inglés - Español. Cotización por palabras (Ítem 164).
- Cabina para traducción simultánea con 30 auriculares, por día, por unidad (Ítem 165).
- Cabina para traducción simultánea con 60 auriculares, por día, por unidad (Ítem 166).
- Cabina para traducción simultánea con 100 auriculares, por día, por unidad (Ítem 167).
- Cabina para traducción simultánea con 200 auriculares, por día, por unidad (Ítem 168).

Las traducciones se realizarán por traductores matriculados, con la utilización de las cabinas de traducción debidamente equipadas, y con la modalidad que requiere este tipo de trabajo.

El Oferente deberá presentar la lista de los posibles traductores, como mínimo 10 (diez), que prestarán el servicio en caso de resultar adjudicado.

OTROS SERVICIOS (Ítems 169 al 174)

- Servicio de Filmación, a dos cámaras, por día de evento (Ítem 169).
- Banner con logo del evento según requerimiento, impresión de alta definición vinílica con sistema roll-up, medida 0,80x2,00 m., el cual quedará en propiedad del BCP, por unidad (Ítem 170).
- Back pódium, medida 3mx2m, el cual quedará en propiedad del BCP, por unidad (Ítem 171).
- Servicio de Fotógrafo con provisión de fotografías (100 unidades de fotos tamaño 13cm.x18cm., con la leyenda impresa de la Reunión), por evento (Ítem 172).
- CD de fotografías para las delegaciones, por unidad (Ítem 173).
- Impresión de fotografía grupal 20cm. x 30cm., con la leyenda impresa del evento, por unidad (Ítem 174).

BANDERAS, MÁSTILES, ACRÍLICOS Y OTROS (Ítems 175 al 181)

- Alquiler de bandera de 1.50 mts. x 0.90 mts., en tela de raso doble faz, con escudo del país que corresponda, por día, por unidad (Ítem 175).
- Acrílico porta nombres para mesa, de 40 cms. x 15 cms., el cual quedará en propiedad del BCP, por unidad (Ítem 176).
- Banderita en tela de raso para mesa (medidas: 20 cm. de largo y 14 cm. de alto), con escudo del país que corresponda, el cual quedará en propiedad del BCP, por unidad (Ítem 177).
- Alquiler de mástil de aluminio con base de madera de 2 mts. de altura, por día, por unidad (Ítem 178).
- Alquiler de mástil para mesa, base de madera cuadrada, por día, por unidad (Ítem 179).
- Pin metálico con logo institucional, por unidad (Ítem 180). Los pines a proveer deberán ser de procedencia nacional.
- Galardón diseño exclusivo en acrílico, por unidad (Ítem 181). Los galardones a proveer deberán ser de procedencia nacional.

SERVICIOS DE ANIMACIÓN DE EVENTOS (Ítems 182 al 187)

- Solista de nivel internacional guitarrista (aquel que haya asistido a eventos internacionales), por evento (Ítem 182).
- Solista de nivel internacional arpista (aquel que haya asistido a eventos internacionales), por evento (Ítem 183).
- Solista de nivel nacional (arpista o guitarrista), por evento (Ítem 184).
- Música funcional, por día (Ítem 185).
- Grupo de ballet folklórico paraguayo de nivel nacional, por evento (Ítem 186).
- Grupo de ballet folklórico paraguayo de nivel internacional (aquel que haya asistido a eventos internacionales), por evento (Ítem 187).

ARREGLOS FLORALES (Ítems 188 al 197)

- Arreglo floral para centro de mesa redonda de 6 comensales, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios, ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad (Ítem 188).
- Arreglo floral para centro de mesa redonda de 8 comensales, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios, ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad (Ítem 189).
- Arreglo floral para centro de mesa tablón de 10 comensales, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios, ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad (Ítem 190).
- Arreglo de flores naturales para mesa redonda en composición, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios, ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad (Ítem 191).
- Arreglo floral para centro de mesa tablón en composición para buffet, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios,

- ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad (Ítem 192).
- Arreglo floral camineros para mesas de expositores (yerberas, rosas, mirtos y flores multicolores), por unidad (Ítem 193).
- Arreglo floral para mesa de conferencias, con caída al frente con flores multicolores (yerberas, rosas, lirios, etc.), por unidad (Ítem 194).
- Guía floral multicolor (rosas, yerberas, lirios, etc.), por metro lineal (Ítem 195).
- Guía de mirto, por metro lineal (Ítem 196).
- Arreglo floral con pedestales y plantas ornamentales (yerberas, margaritas, lirios, follaje mirto, totoras, papiros, tacuaras y tacuarillas, palmeras), por unidad (Ítem 197).

Carpeta archivadora de plástico, por unidad (Ítem 198)

Características	Requerimientos Mínimos
Formato	Lomo de 40 mm de ancho, tamaño A4.
Medidas	27,0 cm. x 32,0 x 4,0 cm.
Color	Blanco.
Diseño	Tapa dura con visor transparente y bolsillo interior con porta tarjetas con recubrimiento interno y externo de plástico de polipropileno (PP) del mismo color c/tarjetero en el lomo y fáciles de limpiar.
Imagen	La imagen referencial de lo solicitado en este ítem se incluye en la pestaña Documentos de la etapa de Convocatoria en el SICP, con el nombre ACLARACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Carpeta de cartulina de hilo con impresión de logo del BCP o del evento: con bolsillo en el interior, color blanco, por unidad (Ítem 199).

Cuadernillo anillado de 1 (una) raya con logo de BCP en tapa, por unidad (Ítem 200):

Características	Requerimientos Mínimos
Tamaño	15 x 21,5 cm.
Gramaje	75 gr.
Papel	Obra 1era.
Cantidad	80 hojas c/rayas.
Tapa y Contratapa	Cartón forrado c/papel de ilustración brillo de 120 gr.
Impreso	En colores.
Plastificado	Con prolán.

Imagen	La imagen referencial de lo solicitado en este ítem se incluye en la pestaña Documentos de la etapa de Convocatoria en el SICP, con el nombre ACLARACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .
---------------	---

Cuadernillo anillado tipo universitario de 1 (una) raya con logo BCP en tapa, por unidad (Ítem 201):

Características	Requerimientos Mínimos
Tamaño	21 x 29,5 cm.
Gramaje	75 gr.
Papel	Obra 1era.
Cantidad	50 hojas c/rayas y logo redondo en el margen sup. Izquierdo.
Tapa y Contratapa	Cartón forrado c/papel de ilustración brillo de 120 gr.
Impreso	En colores.
Plastificado	Con prolán.
Imagen	La imagen referencial de lo solicitado en este ítem se incluye en la pestaña Documentos de la etapa de Convocatoria en el SICP, con el nombre ACLARACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .

Block de hojas tipo anotador, por unidad (Ítem 202):

Características	Requerimientos Mínimos
Papel	Obra 1era.
Tamaño	Oficio de una raya con 20 hojas medida 21 cms. X 30 cms.
Tapa delantera	Cartón forrado c/papel de ilustración brillo de 120 gr.Tapa delantera Impresión full color azul según muestra.
Tapa trasera	Cartón forrado c/papel de ilustración brillo de 120 gr.
Tipo	Tapa Flex anillado superior de pvc.
Logo	Logo redondo del BCP, en el ángulo superior izquierdo.

Imagen	La imagen referencial de lo solicitado en este ítem se incluye en la pestaña Documentos de la etapa de Convocatoria en el SICP, con el nombre ACLARACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .
---------------	---

Block de papel blanco de 58 cm. x 81 cm. para papelógrafo, por unidad (Ítem 203).

Porta nombre en blanco (sin impresión de nombre), tamaño tarjeta de crédito con sujetador de metal, por unidad (Ítem 204).

Características	Requerimientos Mínimos
Tamaño	7x 10 cm.
Sobre	Plástico transparente, incluye el sujetador de metal.
Imagen	La imagen referencial de lo solicitado en este ítem se incluye en la pestaña Documentos de la etapa de Convocatoria en el SICP, con el nombre ACLARACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .

Porta nombre pre impreso (con nombre) tam. tarjeta de crédito con sujetador de metal, por unidad (Ítem 205):

Características	Requerimientos Mínimos
Tamaño	7x 10 cm.
Sobre	Plástico transparente, incluye el sujetador de metal.
Imagen	La imagen referencial de lo solicitado en este ítem se incluye en la pestaña Documentos de la etapa de Convocatoria en el SICP, con el nombre ACLARACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .

Stickers autoadhesivos, tam. tarjeta de crédito, por paquete de 100 unidades (Ítem 206).

Bolígrafo con logo del BCP y estuche de cuerina, por unidad (Ítem 207):

Características	Requerimientos Mínimos
Tipo	Bolígrafo de línea versátil con plumín de acero inoxidable, clip y puntera de acero c/recambio, capuchón y cuerpo de acero inoxidable, con impresión del logo del BCP con estuches individuales de cuerina.
Color de tinta	Azul o negra.
Imagen	La imagen referencial de lo solicitado en este ítem se incluye en la pestaña Documentos de la etapa de Convocatoria en el SICP, con el nombre ACLARACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .

Bolígrafo con logo BCP punta a presión, por unidad (Ítem 208):

Características	Requerimientos Mínimos
Tipo	Bolígrafo Publicitario de material plástico c/punta a presión. Con garantía de durabilidad y fiabilidad de extender la tinta sobre el papel mediante una esfera para regular la salida de tinta al papel de forma fluida y constante.
Impresión	Logo del BCP.
Color de tinta	Azul o negro.
Imagen	La imagen referencial de lo solicitado en este ítem se incluye en la pestaña Documentos de la etapa de Convocatoria en el SICP, con el nombre ACLARACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .

SERVICIO DE TRASLADO (Ítems 209 al 216)

El servicio consiste en el traslado de personas (1 a 4 personas por traslado) desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi a hoteles de Asunción y Gran Asunción, así como el traslado a los eventos desde el hotel, en horario diurno o nocturno, según necesidad.

El horario diurno comprende desde las 06:00 a 20:00 horas y el nocturno desde las 20:00 hasta las 06:00 horas.

La unidad deberá estar en el sitio como mínimo 1 (una) hora antes del horario fijado para el traslado.

Las unidades de transporte deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento mecánico, contando además con todas las comodidades pertinentes: Asientos confortables y acolchados, Aire Acondicionado full.

El Banco Central del Paraguay se reserva el derecho a inspeccionar el vehículo a ser utilizado para el transporte, a fin de verificar si el mismo reúne las condiciones de seguridad y comodidad para realizar el servicio.

Queda a cargo del Proveedor los costos inherentes al conductor (salario, viáticos, etc.) y el pago en concepto de combustible, peajes y otros, así como la cobertura de seguro de pasajeros y contra terceros.

Así también el conductor será responsable de esperar en el aeropuerto con un cartel nominado y la vestimenta será de pantalón de vestir negro o azul marino y camisa mangas largas blanca y zapato de vestir negro.

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

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

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

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

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

Alquiler de vehículo minibús, por día (Ítem 217)

Servicio de traslado en Asunción y otras ciudades en Mini Bus por día con capacidad hasta 20 personas desde el Hotel ubicado en Asunción y/o Gran Asunción hasta el evento (tramo hotel/ evento hasta 50 km de distancia (Ida) y 50 km (vuelta)).

El servicio debe incluir conductor, combustible, AA, música funcional disponibilidad de 24 horas, seguro de pasajeros cobertura por muerte, incapacidad y por reposo. Modelo 2013 en adelante.

Cotización por Km adicional (recorrido), vehículo tipo minibús (Ítem 218)

Cotización adicional (por km) cuando el servicio contratado se realiza en Asunción, y otras ciudades, y el recorrido diario supere los 100 km. El servicio se deberá cotizar solo por los kilómetros adicionales realizados. Para el cálculo de pago de kilometraje adicional. Ejemplo: Si el servicio se realiza dentro del rango de distancia de 50 km de la ciudad de Asunción, y durante el día o jornada supera los 100 km de recorrido, se procederá al pago por km adicional a ser cotizado en el presente ítem.

El servicio debe incluir conductor, combustible, AA, música funcional disponibilidad de 24 horas, seguro de pasajeros cobertura por muerte, incapacidad y por reposo. Modelo 2013 en adelante

Cotización por Km adicional (distancia), vehículo tipo minibús (Ítem 219)

Cotización adicional (por km) cuando el servicio contratado se realiza a una distancia superior a 50 km de la Capital. El servicio se deberá cotizar solo por la distancia final Ida Ej. Asunción - Ciudad del Este = 220 kilómetros adicionales.

El servicio debe incluir conductor, combustible, AA, música funcional disponibilidad de 24 horas, seguro de pasajeros cobertura por muerte, incapacidad y por reposo. Modelo 2013 en adelante

Adicional (por día), según tipo de evento, vehículo tipo minibús (Ítem 220)

Cotización adicional (por día) cuando el vehículo debe permanecer en la ciudad de destino por más de un día. La cotización debe incluir conductor, movilidad, combustible para los vehículos, viáticos para el chofer, tasas e impuestos, pólizas de automóvil contra todo riesgo y póliza de seguro de accidentes a pasajeros al día.

El servicio debe incluir conductor, combustible, AA, música funcional disponibilidad de 24 horas, seguro de pasajeros cobertura por muerte, incapacidad y por reposo. Modelo 2013 en adelante

Alquiler de vehículo tipo bus, por día (Ítem 221)

Alquiler de vehículo bus o similar para 40 personas aprox., con AA, música funcional para traslado en Asunción, y otras ciudades, hasta 50 km de distancia (Ida) y 50 km (vuelta). El servicio debe incluir conductor, combustible, AA, música funcional, disponibilidad de 24 horas, seguro de pasajeros cobertura por muerte, incapacidad y por reposo. Modelo 2013 en adelante.

Cotización por Km adicional (recorrido), vehículo tipo bus (Ítem 222)

Cotización adicional (por km) cuando el servicio contratado se realiza en Asunción, y otras ciudades, y el recorrido diario supere los 100 km. El servicio se deberá cotizar solo por los kilómetros adicionales realizados. Para el cálculo de pago de kilometraje adicional. Ejemplo: Si el servicio se realiza dentro del rango de distancia de 50 km de la ciudad de Asunción, y durante el día o jornada supera los 100 km de recorrido, se procederá al pago por km adicional a ser cotizado en el presente ítem.

El servicio debe incluir conductor, combustible, AA, música funcional disponibilidad de 24 horas, seguro de pasajeros cobertura por muerte, incapacidad y por reposo. Modelo 2013 en adelante

Cotización por Km adicional (distancia), vehículo tipo bus (Ítem 223)

Cotización adicional (por km) cuando el servicio contratado se realiza a una distancia superior a 50 km de la Capital. El servicio se deberá cotizar solo por la distancia final Ida Ej. Asunción - Ciudad del Este = 220 kilómetros adicionales.

El servicio debe incluir conductor, combustible, AA, música funcional disponibilidad de 24 horas, seguro de pasajeros cobertura por muerte, incapacidad y por reposo. Modelo 2013 en adelante

Adicional (por día), según tipo de evento, vehículo tipo bus (Ítem 224)

Cotización adicional por día cuando el vehículo debe permanecer en la ciudad de destino por más de un día. La cotización debe incluir movilidad, combustible para los vehículos, viáticos para el chofer, tasas e impuestos, pólizas de automóvil contra todo riesgo y póliza de seguro de accidentes a pasajeros al día.

El servicio debe incluir conductor, combustible, AA, música funcional disponibilidad de 24 horas, seguro de pasajeros cobertura por muerte, incapacidad y por reposo. Modelo 2013 en adelante

Servicio de sonido estándar para el Instituto del Banco Central del Paraguay (IBCP) (Ítem 225)

- 2 (dos) parlantes amplificados (activo) con pedestal.
- 1 (una) consola de sonido de 12 canales.
- 2 (dos) micrófonos inalámbricos.
- 1 (una) entrada de línea para computadora.
- Incluye cableado y conexiones correspondientes para el funcionamiento.
- Incluye un operador de sonido.

El propósito de las Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones,

siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.

- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

- (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
- (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
- (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
- (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
- (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.

- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
1	Alquiler de salón privado hasta 20 personas, por día	Día	1	UNIDAD
2	Alquiler de sala para 50 personas, por día	Día	1	UNIDAD
3	Alquiler de sala para 100 personas, por día	Día	1	UNIDAD
4	Alquiler de sala para 200 personas, por día	Día	1	UNIDAD
5	Habitaciones Standard Single por noche (incluye desayuno)	Unidad	1	UNIDAD
6	Habitaciones Standard doble por noche (incluye desayuno)	Unidad	1	UNIDAD
7	Habitaciones Single Clase Ejecutiva por noche (incluye desayuno)	Unidad	1	UNIDAD
8	Habitaciones Doble Clase Ejecutiva por noche (incluye desayuno)	Unidad	1	UNIDAD
9	Desayuno de trabajo por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
10	Almuerzo de trabajo con carne vacuna c/ bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
11	Almuerzo de trabajo con carne de pollo c/ bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD

12	Almuerzo de trabajo con carne de pescado c/ bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
13	Cena de trabajo con carne vacuna c/ bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
14	Cena de trabajo con carne de pollo c/ bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
15	Cena de trabajo con carne de pescado c/ bebida incluida (agua, jugo, gaseosa) por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
16	Servicio de buffet frío y caliente con carne vacuna c/ bebida (agua, jugo, gaseosa) por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
17	Servicio de buffet frío y caliente con carne de pollo c/ bebida (agua, jugo, gaseosa) por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
18	Servicio de buffet frío y caliente con carne de pescado c/ bebida (agua, jugo, gaseosa) por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
19	Servicio de buffet frío o caliente, sin bebidas, por persona	Unidad	1	UNIDAD
20	Coffee break por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
21	Servicio de cafetería permanente por persona (en local de evento - hotel)	Unidad	1	UNIDAD
22	Strogonoff de pollo c/arroz, porción por persona	Unidad	1	UNIDAD
23	Strogonoff de lomito c/ arroz gratinado c/ finas hierbas, porción por persona	Unidad	1	UNIDAD
24	Canelones de choclo, porción por persona	Unidad	1	UNIDAD
25	Lasagna de carne a la bolognesa, porción por persona	Unidad	1	UNIDAD
26	Batata con queso, porción por persona	Unidad	1	UNIDAD
27	Agua mineral de 500 cc, sin gas (en local de evento hotel), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
28	Agua mineral de 500 cc, sin sodio y sin gas (en local de evento hotel), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
29	Agua mineral con gas de 500 cc (en local de evento - hotel), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
30	Bebida gaseosa de 500 cc (en local de evento - hotel), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
31	Bocaditos salados fritos por 100 unidades	Unidad	1	UNIDAD
32	Bocaditos salados horneados por 100 unidades	Unidad	1	UNIDAD
33	Bocaditos de hojaldre por 100 unidades	Unidad	1	UNIDAD
34	Bocaditos típicos por 100 unidades	Unidad	1	UNIDAD
35	Sandwichitos por 100 unidades	Unidad	1	UNIDAD
36	Canapés por 100 unidades	Unidad	1	UNIDAD
37	Bocaditos dulces por kilo	Kilogramos	1	UNIDAD

38	Chipitas por kilo	Kilogramos	1	UNIDAD
39	Pancito chip por unidad	Unidad	1	UNIDAD
40	Frutas frescas variadas de estación (mínimo tres) por kilo	Kilogramos	1	UNIDAD
41	Pincho de Frutas Frescas variadas de estación, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
42	Pancho por unidad	Unidad	1	UNIDAD
43	Pancito de viena para pancho por unidad	Unidad	1	UNIDAD
44	Ensalada de frutas, porción por persona	Unidad	1	UNIDAD
45	Budín, porción por persona	Unidad	1	UNIDAD
46	Aderezo (mayonesa) en sachet pequeño, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
47	Aderezo (kétchup) en sachet pequeño, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
48	Aderezo (mostaza), en sachet pequeño, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
49	Servicio integral de recepción a ser proveído por restaurantes por persona	Unidad	1	UNIDAD
50	Buffet Internacional frío y caliente, sin bebidas, por persona	Unidad	1	UNIDAD
51	Emplatado para eventos especiales, con bebidas, por persona	Unidad	1	UNIDAD
52	Buffet de asado por persona, sin bebidas (con aperitivos, ensaladas, carnes y postres)	Unidad	1	UNIDAD
53	Emplatado para eventos especiales, sin bebidas, por persona	Unidad	1	UNIDAD
54	Café, por litro	Litros	1	UNIDAD
55	Leche, por litro	Litros	1	UNIDAD
56	Cocido, por litro	Litros	1	UNIDAD
57	Chocolate, por litro	Litros	1	UNIDAD
58	Té, por litro	Litros	1	UNIDAD
59	Jugo natural de frutas de estación, por litro	Litros	1	UNIDAD
60	Agua mineral con o sin gas de 500 cc, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
61	Agua mineral con o sin gas de 2,5 lts, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
62	Gaseosas variadas de 2,00 lts, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
63	Gaseosas variadas de 2,5 lts, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
64	Gaseosa de 200 cc, descartables, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
65	Azúcar en sobrecitos, por paquete de 100 unidades	Unidad	1	PAQUETE
66	Edulcorantes en sobrecitos, por paquete de 100 unidades	Unidad	1	PAQUETE
67	Servilletas de papel tisue, por paquete de 100 unidades de 18 x 18 cms	Unidad	1	PAQUETE

68	Vaso de plástico desechable de 300 ml por paquete de 100 unidades	Unidad	1	PAQUETE
69	Vaso térmico de isopor 240 ml por paquete de 25 unidades	Unidad	1	PAQUETE
70	Hielo en cubos en bolsa de 5 kg, por unidad	Unidad	1	BOLSA
71	Hielo en cubos en bolsa de 25 kg, por unidad	Unidad	1	BOLSA
72	Bandejitas de isopor de 15 x 15, por paquete de 100 unidades	Unidad	1	PAQUETE
73	Platillos descartables para panchos, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
74	Palitos removedores de café, por paquete de 100 unidades	Unidad	1	PAQUETE
75	Servicio de mozo en jornada de 8 horas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
76	Servicio de maitre en jornada de 8 horas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
77	Hora extra de maitre, por hora	Hora	1	UNIDAD
78	Servicio de parrillero en jornada de 8 horas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
79	Servicio de cantinero en jornada de 8 horas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
80	Coordinador de eventos en jornada de 8 horas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
81	Hora extra de mozo, por hora	Hora	1	UNIDAD
82	Tacho para bebidas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
83	Silla tipo cromada, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
84	Silla tipo cromada vestida, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
85	Silla de madera (tipo Tramontina), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
86	Silla de plástico, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
87	Silla (tipo Tiffany), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
88	Silla alta (tipo Tiffany), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
89	Silla (tipo Cross), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
90	Pufs de un cuerpo sin respaldo, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
91	Pufs de un cuerpo con respaldo, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
92	Pufs de dos cuerpos con respaldo, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
93	Mesita de juegos de Pufs, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
94	Mesita alta, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
95	Mesa de madera redonda para 6 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
96	Mesa de madera redonda para 8 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
97	Mesa de madera tablón para 10 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD

98	Mesa de madera cuadrada para 12 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
99	Mantel de colores para mesa redonda para 6 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
100	Mantel de colores para mesa redonda para 8 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
101	Pollerón para mesa tablón para 10 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
102	Pollerón para mesa cuadrada para 12 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
103	Cubre mantel para mesa redonda para 6 personas de color liso o estampado, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
104	Cubre mantel para mesa redonda para 6 personas de encaje ju, brocato o richelieu, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
105	Cubre Mantel para mesa redonda para 8 personas de color liso o estampado, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
106	Cubre Mantel para mesa redonda para 8 personas de encaje ju, brocato o richelieu, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
107	Mantel de colores para mesa de madera tablón para 10 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
108	Cubre mantel para mesa de madera tablón para 10 personas, de color liso o estampado, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
109	Mantel de colores para mesa cuadrada para 12 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
110	Cubre mantel para mesa cuadrada para 12 personas de color liso o estampado, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
111	Cubre mantel para mesa de madera cuadrada para 12 personas de encaje ju, brocato o richelieu, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
112	Mesa cuadrada para 8 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
113	Mantel cuadrado para mesa de 8 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
114	Cubre mantel para mesa cuadrada de 8 personas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
115	Servilleta de tela de 30x30 cm, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
116	Plato playo línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
117	Platito de postre línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
118	Plato de pan línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
119	Taza c/platito de café línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
120	Taza c/ platito de cafecito línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
121	Cucharita de postre línea1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
122	Cucharita de café línea1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
123	Cucharita de cafecito línea1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
124	Tenedor línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD

125	Tenedor para asado con mango de madera, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
126	Tenedor postre línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
127	Cuchillo línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
128	Cuchillo para asado con mango de madera, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
129	Tenedor para pescado línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
130	Cuchillo para pescado línea 1, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
131	Vaso de vidrio largo, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
132	Copa de vidrio, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
133	Jarra de vidrio de 2 litros, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
134	Bandeja de acero inox. para mozo, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
135	Toldo de ocho metros por ocho metros, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
136	Piso de madera, por día, por metro cuadrado	Metros cuadrados	1	UNIDAD
137	Alfombrado para piso, por día, por metro cuadrado	Metros cuadrados	1	UNIDAD
138	Caminero de Alfombra, por día, por metro cuadrado	Metros cuadrados	1	UNIDAD
139	Amplificador de 1200 W, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
140	Consola de sonido de 16 canales, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
141	Bafle 600 W, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
142	Cableado de sonido, por día, por metro lineal	Metro lineal	1	UNIDAD
143	Cableado de proyección, por día, por metro lineal	Metro lineal	1	UNIDAD
144	Micrófono de pie, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
145	Micrófono inalámbrico, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
146	Micrófono de mesa, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
147	Micrófono inteligente, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
148	Micrófono solapero, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
149	Micrófono para podium, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
150	Micrófono cuello de ganso, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
151	Transmisores digitales para varios idiomas, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
152	Notebook / PC de escritorio para uso en evento, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD

153	Proyector multimedia de 7.000 lumen, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
154	Equipo multifunción a colores, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
155	Iluminación de los salones, precio por unidad de reflectores (parled), por día	Unidad	1	UNIDAD
156	Pantalla LCD de 42 pulgadas, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
157	Pantalla LCD de 50 pulgadas, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
158	Pantalla LED de 4x3 m2, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
159	Pantalla LED de 8x3 m2, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
160	Pantalla LED de 9x3 m2, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
161	Circuito cerrado, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
162	Traductor ESPAÑOL INGLES, por jornada de 8 horas, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
163	Hora extra de traductor, por hora	Hora	1	UNIDAD
164	Traducción de documentos ESPAÑOL INGLES / INGLES ESPAÑOL, por palabra	Unidad	1	UNIDAD
165	Cabina para traducción simultánea, con 30 auriculares, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
166	Cabina para traducción simultánea, con 60 auriculares, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
167	Cabina para traducción simultánea, con 100 auriculares, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
168	Cabina para traducción simultánea, con 200 auriculares, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
169	Servicio de Filmación, por día, por evento (dos cámaras)	Día	1	EVENTO
170	Banner con el logo del evento según requerimiento, impresión de alta definición vinílica con sistema roll-up, medida 0,80m.x 2,00 m., por unidad	Unidad	1	UNIDAD
171	Back Pódium, medida 3mx2m, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
172	Servicio de fotógrafo con provisión de fotografías (100 unidades tamaño 13cm. x 18cm.), por evento	Unidad	1	EVENTO
173	CD de fotografías, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
174	Impresión de fotografía grupal 20cm. x 30cm., con la leyenda impresa del evento, por unidad.	Unidad	1	UNIDAD
175	Alquiler de bandera de 1.50 mts. x 0.90 mts., en tela de raso doble faz, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
176	Acrílico porta nombres para mesa, de 40 cms. x 15 cms., por unidad	Unidad	1	UNIDAD
177	Banderita en tela de raso para mesa, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
178	Alquiler de mástil de aluminio con base de madera de 2 mts. de altura, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD

179	Alquiler de mástil para mesa, base de madera cuadrada, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
180	Pin metálico con logo institucional, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
181	Galardón diseño exclusivo en acrílico, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
182	Solista de nivel internacional (guitarrista), por evento	Unidad	1	EVENTO
183	Solista de nivel internacional (arpista), por evento	Unidad	1	EVENTO
184	Solista de nivel nacional (arpista o guitarrista), por evento	Unidad	1	EVENTO
185	Música funcional, por día	Día	1	EVENTO
186	Grupo de ballet folklórico paraguayo de nivel nacional, por evento	Unidad	1	EVENTO
187	Grupo de ballet folklórico paraguayo de nivel internacional, por evento	Unidad	1	EVENTO
188	Arreglo floral para centro de mesa redonda de 6 comensales, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios, ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
189	Arreglo floral para centro de mesa redonda de 8 comensales, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios, ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
190	Arreglo floral para centro de mesa tablán de 10 comensales, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios, ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
191	Arreglo de flores naturales para mesa redonda en composición, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios, ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
192	Arreglo floral para centro de mesa tablán en composición para buffet, con rosas, yerberas, margaritas, pompones, lirios, ghipsófilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, hecho con espuma floral, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
193	Arreglo floral camineros para mesas de expositores (yerberas, rosas, mirtos y flores multicolores), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
194	Arreglo floral para mesa de conferencias, con caída al frente con flores multicolores (yerberas, rosas, lirios, etc.), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
195	Guía floral multicolor (rosas, yerberas, lirios, etc.), por metro lineal	Metro lineal	1	UNIDAD
196	Guía de mirto, por metro lineal	Metro lineal	1	UNIDAD
197	Arreglo floral con pedestales y plantas ornamentales (yerberas, margaritas, lirios, follaje mirto, totoras, papiros, tacuaras y tacuarillas, palmeras), por unidad	Unidad	1	UNIDAD
198	Carpeta archivadora de plástico, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
199	Carpeta de cartulina de hilo con impresión de logo del BCP o del evento, por unidad.	Unidad	1	UNIDAD
200	Cuadernillo anillado de 1 (una) raya con logo de BCP en tapa, por unidad	Unidad	1	UNIDAD

201	Cuadernillo anillado tipo universitario de 1 (una) raya con logo BCP en tapa, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
202	Block de hojas tipo anotador, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
203	Block de papel blanco de 58 cm. x 81 cm. para papelógrafo, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
204	Porta nombre en blanco (sin impresión de nombre), tamaño tarjeta de crédito con sujetador de metal, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
205	Porta nombre pre impreso (con nombre) tam. tarjeta de crédito con sujetador de metal, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
206	Sticker autoadhesivo tamaño tarjeta de crédito, por paquete de 100 unidades	Unidad	1	PAQUETE
207	Bolígrafo con logo del BCP y estuche de cuerina, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
208	Bolígrafo con logo BCP punta a presión, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
209	Servicio de traslado hasta 4 personas desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi a hoteles de Asunción (hasta 20 km del aeropuerto), se cotiza por traslado en horario diurno	Unidad	1	UNIDAD
210	Servicio de traslado hasta 4 personas desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi a hoteles de Asunción (hasta 20 km del aeropuerto), se cotiza por traslado en horario nocturno	Unidad	1	UNIDAD
211	Servicio de traslado hasta 4 personas desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi a hoteles de Gran Asunción (hasta 30 km del aeropuerto), se cotiza por traslado en horario diurno	Unidad	1	UNIDAD
212	Servicio de traslado hasta 4 personas desde el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi a hoteles de Gran Asunción (hasta 30 km del aeropuerto), se cotiza por traslado en horario nocturno	Unidad	1	UNIDAD
213	Servicio de traslado hasta 4 personas desde el hotel ubicado en Asunción hasta el evento (distancia hotel/ evento hasta 10km), se cotiza por traslado en horario diurno	Unidad	1	UNIDAD
214	Servicio de traslado hasta 4 personas desde el hotel ubicado en Asunción hasta el evento (distancia hotel/ evento hasta 10km), se cotiza por traslado en horario nocturno	Unidad	1	UNIDAD
215	Servicio de traslado hasta 4 personas desde el hotel ubicado en Gran Asunción hasta el evento (distancia hotel/ evento hasta 25km), se cotiza por traslado en horario diurno	Unidad	1	UNIDAD
216	Servicio de traslado hasta 4 personas desde el hotel ubicado en Gran Asunción hasta el evento (distancia hotel/ evento hasta 25km), se cotiza por traslado en horario nocturno	Unidad	1	UNIDAD
217	Alquiler de vehículo minibús, por día	Día	1	UNIDAD
218	Cotización por Km adicional (recorrido), vehículo tipo minibús	Kilómetro	1	UNIDAD
219	Cotización por Km adicional, (distancia), vehículo tipo minibús	Kilómetro	1	UNIDAD
220	Adicional (por día), según tipo de evento, vehículo tipo minibús	Día	1	UNIDAD
221	Alquiler de vehículo tipo bus, por día	Día	1	UNIDAD

222	Cotización por Km adicional (recorrido), vehículo tipo bus	Kilómetro	1	UNIDAD
223	Cotización por Km adicional (distancia), vehículo tipo bus	Kilómetro	1	UNIDAD
224	Adicional (por día), según tipo de evento, vehículo tipo bus	Día	1	UNIDAD
225	Servicio de sonido estándar para el Instituto del Banco Central del Paraguay (IBCP)	Unidad	1	UNIDAD
226	Pantalla LED de 12 x 4 m2, por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
227	Pantalla LED de 3 x 2 m2 por día, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
228	Tótem digital/Epóster de 320 x 960 pixeles, por unidad	Unidad	1	UNIDAD
229	Servicio de Streaming con servicio de Internet por día, con grabación	Día	1	UNIDAD
230	Servicio de Streaming sin servicio de Internet por día, con grabación	Día	1	UNIDAD

De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de prestación, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar donde los servicios serán prestados	Plazo de realización de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato
-------	--------------------------	----------	------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------

De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo a las cantidades solicitadas por la Unidad de Coordinación del Área Cultural y Protocolo vía correo electrónico al Proveedor.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	En el Banco Central del Paraguay, sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos o en el lugar dispuesto por la Unidad de Coordinación del Área Cultural y Protocolo.	El Proveedor deberá realizar cada servicio requerido en el plazo a ser establecido en el correo electrónico a ser remitido por la Unidad de Coordinación del Área Cultural y Protocolo al efecto.	El plazo de vigencia del contrato será de 24 (veinticuatro) meses, a partir de la fecha a ser establecida al efecto en la Orden de Inicio que será emitida por el área administradora del contrato dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde la suscripción del contrato.
--	--	--	--	---	---	--

Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección Suministros Requeridos Especificaciones técnicas y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Entrega de los Bienes o Servicios del presente PBC.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.

2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.
- Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.
3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

- Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor, si correspondiere.
- Formulario de conformidad del área técnica.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor, si correspondiere, y Conformidad del área técnica administradora del contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor emitidos por el área administradora del contrato, si correspondiere.• Formulario de conformidad del área técnica administradora del contrato.	En el marco de la ejecución contractual, de acuerdo con el plazo establecido en el Plan de Entrega de los bienes o servicios del presente PBC, el área administradora del contrato emitirá los documentos de solicitud al Proveedor, si correspondiere, y posteriormente, el Formulario de conformidad, exigida/o para el/los pago/s correspondiente/s.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo

de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
 - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
 - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

El porcentaje permitido para la subcontratación de las prestaciones derivadas del contrato a ser suscripto será del 60% como máximo.

El oferente deberá presentar con su oferta los datos de las personas físicas o jurídicas subcontratadas que ejecutarán los servicios correspondientes en la etapa contractual en caso de resultar adjudicado, conforme al FORMULARIO DE PERSONAS A SUBCONTRATAR/SUBCONTRATADAS incluido en la presente Adenda.

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

El transporte de los bienes requeridos para la prestación del servicio será responsabilidad del Proveedor.

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
- d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

Como mínimo desde la fecha de inicio del plazo de vigencia del Contrato y hasta por los menos 30 (treinta) días posteriores al

vencimiento del mismo, conforme a lo previsto en el presente PBC.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

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

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

- a) Nota de solicitud de pago (si fuera la primera factura presentada en el marco de la ejecución contractual, se deberá mencionar el número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito, en la cual se depositarán los fondos del pago correspondiente y la dirección de correo electrónico (e-mail) de la empresa, a los efectos de que la Contratante comunique y/o informe cualquier cuestión atinente a la relación contractual). En caso de que se hubiere establecido más de un pago en el marco de la contratación, se considerarán los datos de la cuenta y del correo consignados en la solicitud de pago de la primera factura, los que se mantendrán invariables para los pagos posteriores, debiendo el proveedor comunicar por escrito cualquier modificación/actualización que hubiere en los mismos.
- b) Formulario de conformidad del área administradora del contrato/orden de compra y Formulario FC 14 (si correspondiere);
- c) Factura, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- d) Nota de Remisión (para los casos de adquisición de bienes e insumos o provisión de servicios por evento);
- e) Certificado de Cumplimiento Tributario (CCT);
- f) Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social;
- g) Formulario de Identificación del Personal (FIP);
- h) Formulario de informe de servicios personales (FIS), correspondiente al mes del servicio prestado o de la provisión del bien;
- i) Registro de Prestadores de Servicios (REPSE), cuando corresponda; y
- j) Otros documentos adicionales solicitados en el PBC o que sean exigibles conforme al tipo de contratación.

Una vez obtenidos los documentos exigidos en los apartados anteriores, el Proveedor deberá ingresar en forma física el legajo de los mismos, debidamente foliado, en la Mesa Central de Entrada del BCP (Planta Baja del Edificio BCP). La Contratante abonará al Proveedor en Guaraníes, en un plazo máximo de 30 (treinta) días contados a partir de la presentación del legajo completo de documentos mencionados más arriba.

En caso de constatarse alguna deficiencia en la documentación presentada, se reclamará al proveedor a través del correo electrónico (email) y el plazo para el pago será computado desde la presentación en forma satisfactoria del último documento requerido.

El/los precio/s facturado/s por el Proveedor no deberá/n diferir del/los que hubiese cotizado en su oferta (Lista de Precios), con

excepción de los ajustes de precios de acuerdo a lo establecido en el presente PBC.

En cuanto a la contribución sobre contratos suscritos, conforme al artículo 63 de la Ley N° 7021/22, se retendrá el equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) del importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes; así como otras retenciones que fueran obligatorias de acuerdo a la normativa aplicable.

En caso de que la contratación sea plurianual, los pagos correspondientes a cada ejercicio fiscal, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente.

En el mes de enero y la quincena de febrero, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la contratante cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

MULTAS:

Si la Contratante observare atrasos, deficiencias y/o incumplimientos, imputables al Proveedor, en la ejecución de lo contratado en los plazos o formas establecidos por el área administradora del contrato o en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato/ Orden de Compra o sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la factura correspondiente al mes en que se produjo el atraso, la deficiencia y/o incumplimiento, por cada día de atraso y/o por cada deficiencia y/o incumplimiento.

La Contratante queda autorizada a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. En caso de no rescindir el contrato se seguirán aplicando las multas que fueron establecidas.

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

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días hábiles de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

A solicitud por escrito del Proveedor, el precio de la oferta será reajutable en el siguiente caso:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: La inflación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (IPC) desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio sea igual o mayor al 15%. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$\pi = (\text{IPC}(T) - \text{IPC}(T-n)) / \text{IPC}(T-n) \times 100$$

Donde

π = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

$\text{IPC}(T)$ = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

$\text{IPC}(T-n)$ = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre lo aun no ejecutado y no tendrán efecto retroactivo respecto a lo que haya sido ejecutado con anterioridad a la verificación del reajuste.

El Proveedor deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a la Contratante como máximo dentro del mes siguiente al cual se produjo la variación. En caso que el pedido sea posterior, el reajuste será reconocido a partir de la fecha de presentación de dicho pedido.

La Contratante dará curso al reajuste previa verificación de los requisitos exigidos y si dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria.

No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra con incumplimientos que impidan la ejecución contractual.

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

Porcentaje de multas

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

1,00 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de

seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

