
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Subsecretaria de Estado de Tributación (SET) / Ministerio de Hacienda
Subsecretaria de Estado de Tributación

Nombre de la Licitación:

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08/2022 "SERVICIO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN
DE EVENTOS PARA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN DEL
MINISTERIO DE HACIENDA".**

(versión 1)

ID de Licitación:

409551



Modalidad:

Contratación Directa

Publicado el:

31/08/2022

"Carta de Invitación para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - Convencional"
Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	409551	Nombre de la Licitación:	CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08/2022 "SERVICIO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA".
Convocante:	Subsecretaría de Estado de Tributación (SET) / Ministerio de Hacienda	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronómico y funerarios
Unidad de Contratación:	Subsecretaría de Estado de Tributación	Tipo de Procedimiento:	CD - Contratación Directa

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SET- UOC N°2- ELIGIO AYALA E/ YEGROS	Fecha Límite de Consultas:	06/09/2022 07:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	SET- UOC N°2- ELIGIO AYALA E/ YEGROS	Fecha de Entrega de Ofertas:	19/09/2022 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	SET- UOC N°2- ELIGIO AYALA E/ YEGROS	Fecha de Apertura de Ofertas:	19/09/2022 09:15

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	Christian Escobar Bottino	Cargo:	Responsable de la UOC N° 2 SET
Teléfono:	4177736	Correo Electrónico:	uoc@set.gov.py

DATOS DE LA LICITACIÓN

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.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y 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.

El símbolo "CPS" en esta carta de invitación, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración de la carta de invitación podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración de la carta de invitación que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

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

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.

Documentos de la oferta

La carta de invitación, 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 Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente de la presente carta de invitación.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica. Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio 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.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará 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 la carta de invitación, 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 establecido por el mismo, 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 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 la oferente para su aceptación:

1. 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.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. 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 (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes 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.

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

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- 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.
- 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 y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- El precio de bienes 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;
 - Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue a la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
 - El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes 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.

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

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

No Aplica

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

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos 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 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.

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

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.

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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. La garantía de mantenimiento de oferta para la presente contratación directa será expedida en formato de declaración jurada, la cual deberá estar de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

4. 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 la oferta,
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
 - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. Suministrar los documentos indicados en la carta de invitación para la firma del contrato,
 - d.2. Firmar el contrato,
 - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4. Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
5. En los procesos de contratación directa, la garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá ser otorgada por medio de declaración jurada en lugar de póliza de seguro o garantía bancaria, según lo indique la Convocante en las bases de la contratación.
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 póliza. 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.
7. 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.
8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

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.

Forma de instrumentación de la garantía de fiel cumplimiento

La garantía de cumplimiento de contrato para la presente contratación será:

Garantía bancaria o póliza de seguro

En caso de admitir la presentación de declaración jurada, el oferente deberá adecuarse al formato estándar de la Sección "Formularios".

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 de enero del 2024. EN CASO DE OTORGARSE PRÓRROGAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRORROGAR LA GARANTÍA EN LA MISMA MEDIDA. EN CUALQUIER CASO, EL PLAZO DE VIGENCIA DE ESTA GARANTÍA DEBERÁ CUBRIR, POR LO MENOS, 30 DÍAS POSTERIORES AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO. AL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ESTA GARANTÍA SERÁ DEVUELTA AL CONTRATISTA, PREVIA SOLICITUD.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

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

No Aplica

Tiempo de funcionamiento de los bienes

El período 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:

30 minutos desde la notificación del administrador del contrato

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.

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 aplicables.

Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

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 licitación 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.

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.

Plazo para presentar las ofertas

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

La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. 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 la oferta sea electrónica deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

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.

Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación 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 los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes 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.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas 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 al 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.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Requisitos de Calificación

Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, 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 Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de " Sanciones a Proveedores " del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, 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 a los siguientes parámetros:

1. 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.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Margen de preferencia local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

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.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de declaración jurada de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19.(**)
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios. (**)
7.Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none">Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.(*)
<ul style="list-style-type: none">Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none">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. (*)
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none">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. (*)
<ul style="list-style-type: none">Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
<ul style="list-style-type: none">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. (*)
9.3. Oferentes en Consorcio.
<ul style="list-style-type: none">1. 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. (*)

2. 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). (*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- 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.

4. 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 (*):

- 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
- 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.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

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:

I. Para contribuyente de IRACIS 2019, Para contribuyente de IRE 2020, 2021.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los tres (2019, 2020 y 2021) últimos años
- Endeudamiento: pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres (2019, 2020 y 2021) últimos años
- Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Patrimonio Neto.
El promedio en los tres (2019, 2020 y 2021) últimos años, no deberá ser negativo.

II. Para contribuyentes de IRPC 2019, Para contribuyentes de IRE SIMPLE 2020 y 2021

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2019, 2020 y 2021).

III. Para contribuyentes - exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

- Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, últimos seis meses del ejercicio fiscal (2022)

Los oferentes cuyos años de negocios sean inferiores a los requeridos, el promedio se extraerá de los últimos años desde que iniciaron actividad.

PARA OFERENTES EN CONSORCIO: Cada integrante del consorcio debe cumplir la capacidad financiera en base al régimen tributario en el que se encuentra inscripto.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

a. [Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al inicio de la etapa competitiva]

b. [Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años [2019] para contribuyente de IRACIS, (2020 y 2021) para contribuyente de IRE GRAL]

c. [IVA General de los últimos [6 seis] meses del Ejercicio Fiscal 2022, para contribuyentes sólo del IVA General]

d. [Formulario 106 de los últimos [2019] años para contribuyentes del IRPC, (2020 y 2021) para contribuyentes de IRE SIMPLE]

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en [Servicio de gestión de eventos a Entidades Públicas y/o Privadas] con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al [(treinta por ciento)

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

- El oferente, deberá presentar Declaración Jurada que cuenta con el personal capacitado para presentar propuestas y sugerencias en cuanto a la organización y preparación de eventos, debiendo para cada presentar, en formato de presupuesto, el universo de los requerimientos posibles, los cuales de considerarlos convenientes serán autorizados por la Convocante, Orden de Servicio mediante., quien se encarga de la atención de la cuenta de la SET. Para tal efecto, se consignará el número telefónico, fax y dirección electrónica del personal designado
- El oferente deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de Hoteles de 5 (cinco) estrellas para Asunción y Gran Asunción, de los cuales 2 (dos) de ellos deberán estar ubicados en el Microcentro de Asunción a la redonda de los Edificios de la SET (Eligio Ayala y Yegros) y los restantes 2 (dos), en inmediaciones del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi (Gran Asunción). El oferente deberá cotizar como opciones de Hoteles de 5 estrellas para interior, uno para Ciudad del Este y otro para Encarnación. Deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de hoteles 4 (cuatro) o 3 (tres) estrellas para Asunción y Ciudad del Este. Para el Interior del país deberá cotizar como mínimo 1 (un) hotel en la categoría 4 (cuatro) o 3 (tres) estrellas en los departamentos solicitados anteriormente. Deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) salones (no hoteles) alquilados para Asunción y Gran Asunción. Deberá cotizar como mínimo, 1 (una) opción de salón (no hoteles) alquilados en las ciudades requeridas
- Declaración Jurada en la cual deberá presentar el nombre y ubicación de los Locales/hoteles propuestos, en concordancia a lo solicitado en la Especificaciones Técnicas
- La planilla de precio deberá ser presentada en modo impreso, y también en medio magnético (formato de Excel - CD) al momento de la apertura de la oferta
- El oferente deberá presentar por medio de una declaración jurada, una lista con el nombre y apellido del/los responsable/s designado/s, a más del número de teléfono y la dirección de correo electrónico, para canalizar las solicitudes, consultas y reclamos a fin de dar una solución inmediata a las situaciones que se susciten.
- Declaración Jurada donde manifieste que cuenta con personal necesario y movilidad propia para el transporte de los bienes a ser requeridos para la ejecución del contrato
- Los catálogos, fotos o similares, de los salones, vajillería, florería y otros, servirán de referencia, dado que tanto el Pliego de Bases y Condiciones así como la oferta, sirven de base para la regulación de la ejecución Contractual, esto comprometerá a la firma, a la luz de su propia oferta, de mantener la propuesta de las características de los bienes insertos en ella, garantizando a la convocante certeza de lo contratado
- El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que se autorice a la convocante, en caso de que esta lo requiera, la entrada de conjuntos musicales a los salones arrendados sea estos en hoteles y

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

1. Declaraciones Juradas Solicitadas
2. Catálogos, fotos o similares
3. CD (Planilla de precios en formato excel)

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación del llamado, 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.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

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

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 registrará 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

Nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: Departamento de Servicios dependiente de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda.

Necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: Pretende cubrir las necesidades de contar con los servicios de gestión de eventos, en cuanto a infraestructura, servicios y bienes que puedan surgir durante el desarrollo de eventos tales como Exposición Técnica, reuniones con autoridades importantes, visitas de extranjeros, conferencias, charlas, cursos de diferentes índole, etc.

Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal): Se trata de un Llamado periódico, sucesivo, por Evento.

Las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones: La presente Especificación Técnica pretende satisfacer las necesidades de contar con los servicios de gestión de eventos, de acuerdo a los eventos planificados y a los servicios solicitados por la SET.

Detalles de los productos y/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

ITEM 1 AL 43: ALQUILER DE SALONES DEBIDAMENTE EQUIPADOS (Hoteles y/o Salones Alquilados)

Alquiler de salones en Hoteles o Locales Alquilados para servicios destinados a distintos tipos de eventos como reuniones, convenciones, seminarios, etc.

Los salones ofertados deberán ser tanto en Capital como en el Interior del País (Dpto. del Alto Paraná, Dpto. de Itapúa, Dpto. de Caaguazú, Dpto. de Cordillera, Dpto. de Paraguari u otras ciudades cabeceras del País).

Para los servicios deberán contar con las instalaciones como mínimo lo siguiente:

- Sistema de climatización;
- Equipo de Audio (Consola amplificada, 4 bafles, micrófonos 2);
- Proyector;
- Papelógrafo;
- Video Multimedia;
- Mobiliarios, sillas, mesas de oficinas, redondas, cuadradas y rectangulares;
- Estacionamiento por lo menos para 20 (veinte) vehículos.

El oferente deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de Hoteles de 5 (cinco) estrellas para Asunción y Gran Asunción, de los cuales 2 (dos) de ellos deberán estar ubicados en el Microcentro de Asunción a 800 metros a la redonda de los Edificios de la SET (Eligio Ayala y Yegros) y los restantes 2 (dos), en inmediaciones del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi (Gran Asunción).

El oferente deberá cotizar como mínimo 2 opciones de Hoteles de 5 estrellas para interior, uno para Ciudad del Este y otro para Encarnación.

Deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de hoteles 4 (cuatro) o 3 (tres) estrellas para Asunción y Gran Asunción.

Para el Interior del país deberá cotizar como mínimo 1 (un) hotel en la categoría 4 (cuatro) o 3 (tres) estrellas en los departamentos solicitados anteriormente.

Deberá cotizar como mínimo 4 (cuatro) opciones de salones (no hoteles) alquilados para Asunción y Gran Asunción.

Deberá cotizar como mínimo, 1 (una) opción de salón (no hoteles) alquilados en las ciudades requeridas.

OPCIÓN A: Capital.

OPCIÓN B: Interior.

ITEM 29: PROVISIÓN DE FLOR INDIVIDUAL NATURAL Y FRESCAS (CLAVEL, ROSAS, CRISANTEMO, MARGARITA Y OTROS) NACIONAL.

Provisión de flor individual natural y frescas (clavel, rosas, crisantemo, margarita y otros) nacional. En otros se incluye los demás tipos de flores que desee agregar el oferente

ITEM 30: PROVISIÓN DE FLOR INDIVIDUAL ROSAS IMPORTADAS NATURAL Y FRESCAS.

Arreglos con follajes u hojas verdes.

ITEM 31: PROVISIÓN DE ARREGLOS PARA CONFERENCIAS CON FLORES VARIADAS A ELECCIÓN CON CAÍDA Y SIN CAÍDA - OPCION A

OPCIÓN A: Provisión de arreglos para conferencias con flores variadas a elección con caída y sin caída

ITEM 32: PROVISIÓN DE ARREGLOS PARA CONFERENCIAS CON FLORES VARIADAS A ELECCIÓN CON CAÍDA Y SIN CAÍDA - OPCION B

OPCIÓN A: Provisión de arreglos para conferencias con flores variadas a elección con caída y sin caída

ITEM 33: PROVISIÓN DE ARREGLOS PARA CONFERENCIAS CON FLORES VARIADAS A ELECCIÓN CON CAÍDA Y SIN CAÍDA - OPCION C

OPCIÓN A: Provisión de arreglos para conferencias con flores variadas a elección con caída y sin caída

ITEM 34: OPCIÓN A: Provisión de centro de mesa con flores variadas a elección para mesas redondas o tablonés (opciones con velas o vidrios).

ITEM 35: OPCIÓN B: Provisión de centro de mesa con flores variadas a elección para mesas redondas o tablonés (opciones con velas o vidrios).

ITEM 36: Provisión de arreglos alargados para conferencia con flores variadas a elección con caída y sin caída.

ITEM 37: Arreglo de un frente en jarrón, con base cerámica con flores surtidas a elección medidas 60 cms. x 50 cms., o colgante de un frente.

ITEM 38: Corona con flores surtidas (Rosas) a elección medida 1,30 mts. de diámetro.

ITEM 39: Corona con flores surtidas (Rosas y otras) a elección medida 1,10 mts. de diámetro.

ITEM 40: Corona con flores surtidas a elección medida 1,10 mts. de diámetro.

ITEM 41: AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DE SALÓN HASTA 100 PERSONAS

Incluye telas de colores varios, con soporte de estructura metálica, plisados de tela y terminaciones arrugadas, matriz para soporte de globos y globos colores varios.

ITEM 42: AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DE SALÓN HASTA 200 PERSONAS.

Incluye telas de colores varios, con soporte de estructura metálica, plisados de tela y terminaciones arrugadas, matriz para soporte de globos y globos colores varios.

ITEM 43: AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DE SALÓN HASTA 300 PERSONAS.

Incluye telas de colores varios, con soporte de estructura metálica, plisados de tela y terminaciones arrugadas, matriz para soporte de globos y globos colores varios).

ITEM 44: EQUIPO DE AUDIO.

Incluye como mínimo Consola Amplificada, 4 Baffles, 2 Micrófonos, con sonidista.

ITEM 45: AUDIO.

Incluye como mínimo Consola, amplificador, monitor de retorno, líneas de salida de sonido y 6 micrófonos de pie, con sonidista.

ITEM 46: Micrófono de pie c/soporte.

ITEM 47: Micrófono inalámbrico c/soporte.

ITEM 48: Micrófono de mesa y/o cuello de ganso c/soporte.

ITEM 49: Micrófono solapero c/accesorios.

ITEM 50: Pantalla de dos metros por dos metros con conexión para computadora.

ITEM 51: Pantalla de tres metros por tres metros con conexión para computadora.

ITEM 52: Pantalla de cuatro metros por cuatro metros con conexión para computadora.

ITEM 53: Proyector Multimedia.

ITEM 54: Impresora multifunción a colores. Se limita la cantidad de 500 hojas por evento

ITEM 55: Modem de Internet móvil de cualquier proveedor local para Wi F

ITEM 56: Computadora personal/ Notebook.

ITEM 57: Servicio de Grabación de audio eventos.

ITEM 58: Servicio de Filmación, con un profesional a cargo.

ITEM 59: Cabinas para traducción simultánea.

ITEM 60: Traductor y/o interprete en español a otros idiomas y o vise versa.

ITEM 61: Equipo de traducción simultánea precio por unidad.

ITEM 62: Servicio de fotografía tamaño a elección.

ITEM 63: Servicio de Cabinas de traducción con interprete o traductor español a otros idiomas con 50 equipos incluidos.

ITEM 64: Servicio de fotografía con 50 unidad de fotos tamaño 13x18 y 15 unidad de 20x25.

ITEM 65: Servicio de discoteca con Disc Jockey

ITEM 66: Sistema de Audio para Salón de Eventos incluyendo consolas, mezcladoras, amplificadores, moduladores, micrófonos con o sin cable, lector de CD's. Grabación de audio en cintas y CD's

ITEM 67: Sistema de video con proyectores de multimedia de 2000 a 4500 lúmenes

ITEM 68: Retroproyector para transparencia

ITEM 69: Servicio de Alquiler de equipo de video conferencia con líneas de comunicación

ITEM 70: Servicio de líneas de comunicación de video conferencia

ITEM 71: Servicio de Alquiler de Papelógrafo.

ITEM 72: Servicio de Alquiler de Pizarra fijas y móviles

ITEM 73: Servicio de Alquiler de marcadores de fibra y punteros láser

ITEM 74: Servicio de Alquiler de fotocopiadora con mesita o base

ITEM 75: Atril acrílico o de madera

ITEM 76: Tarima de 2,20 x 1,60 x 0,50 de altura con escalera en el costado

ITEM 77: Tarima de 4,40 x 3,20 x 0,50 de altura con escalera en el costado

ITEM 78: Tarima de 6,60 x 4,80 x 0,50 de altura con escalera en el costado

ITEM 79: Alfombra de 7 a 10 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.

ITEM 80: Alfombra de 10 a 15 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.

ITEM 81: Alfombra de 20 a 30 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.

ITEM 82: Alfombra de 40 a 50 mts. Colores y diseños a elección. Los colores serán definidos en el pedido, dependiendo del tipo de evento.

ITEM 83: Encauzadores de 10 mts. De longitud c/soporte de metal y cordón.

ITEM 84: Plasma de 32 con soporte de pie o mesa

ITEM 85: Plasma de 42 con soporte de pie o mesa

ITEM 86: Plasma de 52 con soporte de pie o mesa

ITEM 87: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 3m c/soporte

ITEM 88: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 4m c/soporte

ITEM 89: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 5m c/soporte.

ITEM 90: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 6m c/soporte

ITEM 91: Servicio de alquiler de Luces LED.

ITEM 92 al 107: OBSEQUIOS PROTOCOLARES.

Deberán ser de **Procedencia nacional.**

ITEM 108: Pin (metálico con esmalte tricolor) logo a elección

SERVICIOS DE CATERING, ALQUILERES Y OTROS, ASUNCIÓN Y CENTRAL

ITEM 109: MENÚ EJECUTIVO OPCION A

Servicio de Buffet

Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml.

Cada plato incluye:

1 plato principal (300 grs. la porción)

1 guarnición (300 grs. la porción)

1 porción de postre (a partir de 150 grs.)

1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml

3 pancitos de mesa

El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Ensaladas:

Mixta, primavera, de arroz y rusa

Platos Principales:

Pescado de mar y agua dulce: filete con guarnición

Grille con guarnición

Milanesa con guarnición

Caldo de pescado de surubí

Chupín de pescado de surubí

Parrillada de Mariscos

Paella de Mariscos

Guarniciones:

Arroz al azafrán, al curry y arroz blanco

Puré de papas, papa a la crema, papas doradas, papas a la provenzal

Ensaladas

Postres:

Ensaladas de frutos

Pie de limón

Tarta de frutilla, de frutas

Arroz con leche

Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas

Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla

Paveé de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno

Flan

ITEM 110: MENÚ EJECUTIVO OPCION B

Servicio de Buffet

Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml.

Cada plato incluye:

1 plato principal (300 grs. la porción de carne)

1 guarnición (300 grs. la porción)

1 porción de postre (a partir de 150 grs.)

1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml

3 pancitos de mesa

El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Picadas:

Panes, Grisines y Patés

Entrada

Boulevanes (de Carne, Pollo, Champiñones, Palmitos, Choclos, etc.)

Platos Principales:

Menú Derivados de Carnes

Carnes Vacunas: Bife de lomito en medallones, lomito al champiñón, Milanesa de Carne, Milanesa a la Napolitana, Strogonoff de Carne.

Pollos: Pollo grille, pollo relleno a la crema, pollo al curry, milanesa de pollo, milanesa de pollo a la napolitana, strogonoff de pollo.

Cerdos: Lomo de cerdo a la mostaza

Guarniciones

Arroz al azafrán, al curry y arroz blanco
Puré de papas, papa a la crema, papas doradas, papas a la provenzal
Panaché de verduras

Postres:

Ensaladas de frutos
Pie de limón
Tarta de frutilla, de frutas
Arroz con leche
Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas
Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla
Paveé de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno
Flan

ITEM 111: MENÚ EJECUTIVO OPCION C

Servicio de Rechaud, cubiertos de servir, panes, postres y 1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml.

Cada plato incluye:

1 plato principal (600 grs. la porción)
1 guarnición (300 grs. la porción)
1 porción de postre (a partir de 150 grs.)
1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
3 pancitos de mesa
El servicio de Buffet tendrá como opciones:

Ensaladas:

Mixta, primavera, de arroz y rusa

Platos Principales:

Pastas.
Lasagna de carne, de jamón y queso, de verduras, de mariscos
Ravioles de ricotta, carne, pollo, espinaca y ricotta
Ñoquis de papa y de espinacas
Salsas: al tuco, bolognesa, al pesto, a la crema, rosada, 4 quesos, carusso
Tallarines a la carbonara con salsa blanca o salsa de carne.

Postres:

Ensaladas de frutos
Pie de limón
Tarta de frutilla, de frutas
Arroz con leche
Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas
Mousse de chocolate, limón, durazno, frutilla
Paveé de chocolate, coco, dulce de leche, frutillas, durazno
Flan

ITEM 112: MENÚ EJECUTIVO OPCION A

Opciones:

Milanesa de carne o pollo con puré de papas
Pollo al horno con ensalada rusa
Milanesa de carne o pollo con ensalada alemana o arroz blanco

Cada plato incluye:

1 plato principal (se calculara 600 grs. la porción)
1 guarnición (300 grs. la porción)
1 porción de postre (a partir de 150 grs.) (helado, ensalada de frutas, flan, etc.)
1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
3 pancitos de mesa

ITEM 113: MENÚ EJECUTIVO OPCION B

Opciones:

Ravioles de verdura o ricotta con salsa de tomate
Ñoquis con salsa bolognesa
Tallarín con estofado de pollo o carne

Cada plato incluye:

1 plato principal (se calculara 600 grs. la porción)
1 guarnición (300 grs. la porción)
1 porción de postre (a partir de 150 grs.) (ensalada de frutas, etc.)
1 gaseosa de 500 ml., jugo natural de 500 ml. o agua mineral de 500 ml
3 pancitos de mesa

ITEM 114: MENÚ EJECUTIVO OPCION C

Opciones:

Porciones de tartas de varios gustos
Sándwich de milanesa (pollo, carne)
Dos sándwiches de verdura (de 5 pisos)

Dos empanadas grandes de carne o pollo c/pan

Hamburguesas con pan y verduras

ITEM 115: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION A

Incluye:

Bocaditos salados al horno: empanaditas de carne, pollo, huevo, jamón y queso, choclo, chilenas, salteñas. Variedad de tartas, arrolladitos de jamón y queso, sopa paraguaya, chipa guazú, chipa so'o.

Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.

Bocaditos fríos: Canapés (pueden ser en pan o galletitas), de atún, pollo, crema de verduras, huevo, jamón crudo. Sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo, carne fría.

Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas

frutas varias

Café Negro (250cc aprox.)

Cocido (250cc aprox.)

Té (250cc aprox.)

Termo de agua caliente para el té

Leche: en presentación líquida entera o descremada

Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.

Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio

Gaseosa de 350ml y 500ml.

Azúcar y/o edulcorantes

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 116: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION B

Incluye:

Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.

Bocaditos fríos: sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo.

Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas

Café negro (250cc aprox.)

Leche: en presentación líquida entera o descremada

Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.

Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio

Gaseosa de 350ml y 500ml.

Azúcar y/o edulcorantes

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 117: SERVICIO DE AGUA Y CAFÉ PERMANENTE

Incluye:

Café negro

Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio

Azúcar y/o edulcorantes

ITEM 118: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - OPCION A

Incluye:

Café negro (250cc aprox)

Cocido (250cc aprox)

Té (1 saquito) individuales

Termo de agua caliente para el té

Leche: en presentación líquida entera o descremada

Provisión de dulces y mermeladas: de variados sabores para untar

Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.

Bocaditos dulces (10 p/persona aprox.)

Pan tostado y pancitos

Jugos Naturales de frutas variadas (250cc aprox.)

Yogurt de variados sabores pote de 140 grs.

Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio

Manteca para untar

Fetas de jamón

Fetas de Queso

Azúcar y/o edulcorantes

Frutas variadas

ITEM 119: SERVICIO DE DESAYUNO DE TRABAJO - OPCION B

Incluye:

Café negro (250cc aprox)

Cocido (250cc aprox)

Leche: en presentación líquida entera o descremada

Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.

Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio

Jugos Naturales de frutas variadas (250cc aprox.)

Azúcar y/o edulcorantes

ITEM 120: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN A

BOCADITOS SALADOS ESPECIALES

Opciones:

Sandwichitos de jamón y queso, pepinillo
Empanadita de jamón y queso
Empanadita de hojaldre
Tartaletitas
Croissant de choclo y de pollo
Sandwichitos de carne fría
Tartitas de jamón y queso
Milanesitas de carne y de pollo rellenas con jamón y queso
Bombitas de queso

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 121: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN B

BOCADITOS SALADOS (CLASICOS y HORNEADOS)

Opciones:

Sandwichitos de verduras
Croquetitas de pollo y de carne
Patitas de pollo
Milanesitas de carne y de pollo
Bolitas de queso
Empanaditas al horno y fritas (de carne, pollo, jamón y queso, chilena)
Pizzitas de muzarella

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 122: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN C

COMIDAS TÍPICAS TAMAÑO BOCADITO - FRITO

Mbeyú
Chipa guazú
Pastel mandiό
Payaguá mascada
Chicharό trenzado
Sopa paraguaya
Chipa so'o
Butifarra

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 123: BOCADITOS DULCES

Opciones:

Alfajorcito con cobertura de chocolate
Alfajorcito relleno de dulce de leche
Arrolladito con rellenos
Bomboncito de chocolate y de coco
Pastrafolita
Cañoncito relleno con dulce de leche
Cañoncito relleno con dulce de guayaba
Tartaletitas con frutas
Masitas de hojaldre

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 124: TORTA DE CHOCOLATE, DULCE DE LECHE, FRUTILLAS, FRUTAS

Torta de chocolate, dulce de leche, frutillas, frutas (por kilo)

ITEM 125: Chipitas de Maíz Y Almidón (Por Kilo)

ITEM 126: Chipitas de maíz y almidón en paquetes de 250 grs.

ITEM 127: Chipa de maíz y almidón en forma de pan o argolla de 200 grs. (unidad)

ITEM 128: Café negro cebado caliente (por litro)

ITEM 129: Mate cocido colado caliente (por litro)

ITEM 130: Leche en presentación líquida entera o descremada (por litro)

OPCIÓN A: En tetra pack

ITEM 131: Leche en presentación líquida entera o descremada (por litro)

OPCIÓN B: En termo caliente

ITEM 132: Leche en presentación líquida entera o descremada (por litro)

OPCIÓN C: En termo frío

ITEM 133: Gaseosas de origen americano y multinacional de 500 ml. (fría)

ITEM 134: Gaseosas de origen americano y multinacional de 1 ½ litros (fría)

ITEM 135: Gaseosas de origen americano y multinacional de 2 litros (fría)

ITEM 136: Gaseosas de origen americano y multinacional de 3 litros (fría)

ITEM 137: Gaseosa de 2 ¼ litros fría

ITEM 138: Agua tónica de 500 ml (fría)

ITEM 139: Agua caliente

ITEM 140: Agua mineral con gas de 500ml sin sodio (fría)

- ITEM 141:** Agua mineral sin gas de 500ml sin sodio (fría)
- ITEM 142:** Agua mineral con gas de 2 litros sin sodio (fría)
- ITEM 143:** Agua mineral sin gas de 2 litros sin sodio (fría)
- ITEM 144:** Saquitos de té (varios colores)
- ITEM 145:** Jugos de frutas (naturales) varios sabores por litro (fría)
- ITEM 146:** Azúcar en sobrecitos
- ITEM 147:** Revolvedores de plásticos (paq. de 50 unidades)
- ITEM 148:** Edulcorantes en sobrecitos
- ITEM 149:** Hielo en cubitos en bolsas de 3 kilos
- ITEM 150:** Hielo en cubitos en bolsas de 25 kilos
- ITEM 151:** Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 10 unidades)
- ITEM 152:** Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 25 unidades)
- ITEM 153:** Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 50 unidades)
- ITEM 154:** Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 50 unidades), Primera calidad refiere a que sea blanca, suave y absorbente.
- ITEM 155:** Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 100 unidades). Primera calidad refiere a que sea blanca, suave y absorbente
- ITEM 156:** Vasos plásticos desechables para agua, gaseosa o jugo de 250ml. (paq. de 50 unidades)
- ITEM 157:** Vasos plásticos para café (paq. de 50 unidades)
- ITEM 158:** Bandejas de cartón o plástico, medidas 15 x 15 cms. (paq. de 50 unidades)
- INSUMOS GENERALES**
- ITEM 159:** Edulcorante en presentación líquida de 500 ml, en base a Kaà He´e
- ITEM 160:** Café molido para cebar presentación de 250 kg
- ITEM 161:** Café molido para cebar presentación de 500 kg
- ITEM 162:** Té, en presentación saquitos de 25 unidades la caja.
- ITEM 163:** Yerba tradicional no saborizada, el envasado de ser en papel Kraft, y en paquetes de 1 kilo, el vto. Como mínimo de 1 año a partir de la fecha de entrega a la SET.
- ITEM 164:** Yerba saborizada a elección, el envasado de ser en papel Kraft, y en paquetes de 1 kilo, el vto. Como mínimo de 1 año a partir de la fecha de entrega a la SET.
- ITEM 165:** **Azucar blanca granulada fina envasada en paquetes de 5gr.**
- ITEM 166:** Jugo de Soja: Envasado en Tetra Pak de 1 litro, reciclado máximo 2 veces - Vto como mínimo tres meses a partir de la recepción de la entrega a la SET.
- ITEM 167:** Té de anís en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la SET.
- ITEM 168:** Té de boldo en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la SET.
- ITEM 169:** Té de manzanilla en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la SET.
- ITEM 170:** Té negro en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la SET.
- ITEM 171:** Té verde en cajas de 20 o 25 sobrecitos, con vencimientos como mínimo de 1 año a partir de la entrega a la SET.
- ITEM 172:** Durazno en almíbar envasados en latas de aproximadamente 800 gramos, con fecha de vencimiento mínimo 1 año a partir de la entrega a la SET.
- ITEM 173:** Aceite de oliva en frasco de vidrio de 500 ml.
- ITEM 174:** **Sal fina granulada fina envasada en paquetes de 5gr.**
- ITEM 175:** Orégano envasado en paquete de 250 gramos.
- ITEM 176:** YaguaretéKa'a envasado en paquete de 250 gramos.
- ITEM 177:** Pimienta envasada en paquete de 250 gramos.
- ITEM 178:** Vinagre en frasco de plástico de 1 litro
- ITEM 179:** Salsa de soja en frasco de plástico de 1 litro
- ITEM 180:** Golosinas varios en paquetes de 600 gramos
- SERVICIOS DE ALQUILERES DE VAJILLERÍA Y OTROS**
- ITEM 181:** Tablón de 2,5 mts.
- ITEM 182:** Mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas
- ITEM 183:** Silla de metal vestida (colores a elección)
- ITEM 184:** Silla tipo tiffany (colores a elección)
- ITEM 185:** Silla tipo presidencial con estructura de aluminio (colores a elección)
- ITEM 186:** Silla de plástico color blanco o colores a elección
- ITEM 187:** Silla de metal con tapizado de tela (colores a elección)
- ITEM 188:** Juego de sillones de 1 cuerpo
- ITEM 189:** Juego de sillones de 2 a 3 cuerpos con estilo
- ITEM 190:** Mesa de centro (madera, vidrio o cristal)
- ITEM 191:** Mantel para tablón (colores a elección)
- ITEM 192:** Mantel para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas
- ITEM 193:** Cubre mantel para tablón
- ITEM 194:** Cubre mantel para mesa redonda 6,8, 10 y 12 personas
- ITEM 195:** Caminero para tablón
- ITEM 196:** Pollerones para tablón
- ITEM 197:** Pollerones para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas
- ITEM 198:** Servilleta de tela (colores a elección)
- ITEM 199:** Cuchillo de acero inoxidable
- ITEM 200:** Tenedor de acero inoxidable
- ITEM 201:** Cucharita para postre de acero inoxidable
- ITEM 202:** Cucharita para café de acero inoxidable
- ITEM 203:** Plato playo de porcelana
- ITEM 204:** Plato para postre y pan de porcelana

ITEM 205: Vaso largo para agua

ITEM 206: Vaso para jugo

ITEM 207: Copa para jugo

ITEM 208: Copa para agua

ITEM 209: Jarra de vidrio y/o acero inoxidable de 2 litros

ITEM 210: Taza con platito de porcelana para café con leche

ITEM 211: Tacita con platito de porcelana para café

ITEM 212: Conservadora de 50 litros como mínimo

ITEM 213: Bandeja con blanda antideslizante con lito para mozo

ITEM 214: Tacho para hielo

ITEM 215: Hielera con pinza

ITEM 216: Servicio de mozo

OPCIÓN A: jornada completa de 8 horas

ITEM 217: Servicio de mozo

OPCIÓN B: media jornada, hasta 4 horas

ITEM 218: Servicio de estibadores, acomodadores, limpiadoras y personal de apoyo jornada por 8 horas

ITEM 219: Servicio de personal especializado en protocolo jornada de 8 horas

ITEM 220: Toldo de 3 metros por 3 metros con entelado

ITEM 221: Toldo de 6 metros por 6 metros con entelado

ITEM 222: Toldo de 8 metros por 8 metros con entelado

ITEM 223: Toldos estructurales por metro cuadrado

ITEM 224: Tarimas costo por metro cuadrado

ITEM 225: Camineros de alfombra costo por metro cuadrado

ITEM 226: Alfombrado para piso costo por metro cuadrado

ITEM 227: Piso de madera costo por metro cuadrado

ITEM 228: Fuentes y/o bandeja para servicios (ensalada, comidas frías y calientes, etc.)

ITEM 229: Computeras para postre

ITEM 230: Copas para champagne y vino

ITEM 231: Tacho de metal o plástico grande para residuos

ITEM 232: Ventilador de pie por unidad

ITEM 233: Hidro Ventilador de pie por unidad

SERVICIOS DE CATERING, ALQUILERES Y OTROS PARA EL INTERIOR DEL PAIS

ITEM 234: Servicio de Desayuno de Trabajo

Incluye:

Café negro (250 cc aprox.)

Cocido

Leche: en presentación líquida entera o descremada

Chipitas: en paquetes de 250 grs. 500 grs. o 1.000 grs.

Agua mineral con gas y sin gas de 500ml. sin sodio

Jugos naturales de frutas variadas (250 cc. aprox.)

Azúcar y/o edulcorantes

Los servicios deben incluir servilletas de papel, cucharitas desechables, vasos de plástico, platos desechables, otros.

ITEM 235: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION A

Incluye:

Bocaditos salados al horno: empanaditas de carne, pollo, huevo, jamón y queso, choclo, chilenas, salteñas. Variedad de tartas, arrolladitos de jamón y queso, sopa paraguaya, chipa guazú, chipa so'o.

Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.

Bocaditos fríos: Canapés (pueden ser en pan o galletitas), de atún, pollo, crema de verduras, huevo, jamón crudo. Sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo, carne fría.

Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas

Café Negro (250cc aprox.)

Cocido (250cc aprox.)

Té (250cc aprox.)

Termo de agua caliente para el té

Leche: en presentación líquida entera o descremada

Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.

Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio

Gaseosa de 350ml y 500ml.

Azúcar y/o edulcorantes

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 236: SERVICIO DE COFFEE BREAK - OPCION B

Incluye:

Bocaditos salados fritos: empanaditas de carne, pollo, jamón y queso, choclo, milanesitas de carne y de pollo, romanitas de surubí, croquetitas de carne y de pollo, bolitas de mandioca y de queso.

Bocaditos fríos: sándwiches (verduras: lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo y otros). Sándwiches de huevo.

Bocaditos dulces: medialunas, tortas, torta seca, masitas

Café negro (250cc aprox.)

Leche: en presentación líquida entera o descremada

Chipitas: en paquetes de 250 grs., 500 grs. o 1.000 grs.

Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
Gaseosa de 350ml y 500ml.
Azúcar y/o edulcorantes

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 237: SERVICIO DE CAFÉ Y AGUA PERMANENTE

Incluye:

Café negro
Agua mineral con gas y sin gas de 500 ml. sin sodio
Azúcar y/o edulcorantes

ITEM 238: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN A

BOCADITOS SALADOS (ESPECIALES)

Opciones:

Sandwichitos de jamón y queso, pepinillo
Empanadita de jamón y queso
Empanadita de hojaldre
Tartaletitas
Croissant de choclo y de pollo
Sandwichitos de carne fría
Tartitas de jamón y queso
Milanesitas de carne y de pollo rellenas con jamón y queso
Bombitas de queso

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 239: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN B

BOCADITOS SALADOS (CLASICOS Y HORNEADOS)

Opciones:

Sandwichitos de verduras
Croquetitas de pollo y de carne
Patitas de pollo
Milanesitas de carne y de pollo
Bolitas de queso
Empanaditas al horno y fritas (de carne, pollo, jamón y queso, chilena)
Pizzitas de muzarella

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 240: BOCADITOS SALADOS - OPCIÓN C

COMIDAS TÍPICAS TAMAÑO BOCADITO - FRITO

Mbeyú
Chipa guazú
Pastel mandiό
Payaguá mascada
Chicharό trenzado
Sopa paraguaya
Chipa so'o
Butifarra

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 241: BOCADITOS DULCES

Opciones:

Alfajorcito con cobertura de chocolate
Alfajorcito relleno de dulce de leche
Arrolladito con rellenos
Bomboncito de chocolate y de coco
Pastaflrolita
Cañoncito relleno con dulce de leche
Cañoncito relleno con dulce de guayaba
Tarteletitas con frutas
Masitas de hojaldre

LA CANTIDAD DE BOCADITOS DEBEN SER 10 UNIDADES POR PERSONA COMO MÍNIMO

ITEM 242: CHIPITAS DE MAÍZ Y ALMIDÓN - OPCION A

Chipitas de maíz y almidón en paquetes de 250 grs

ITEM 243: CHIPITAS DE MAÍZ Y ALMIDÓN POR KILO - OPCION B

Chipa de maíz y almidón de 200 grs. (en pan o argolla)

ITEM 244: Café negro cebado caliente (por litro)

ITEM 245: Mate cocido colado caliente (por litro)

ITEM 246: SERVICIO DE MENÚ OPCION A

Opciones:

Milanesa de carne o pollo con puré de papas
Pollo al horno con ensalada rusa
Milanesa de carne o pollo con ensalada alemana o arroz blanco

Cada plato incluye:

1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)

1 guarnición (300 grs. la porción)

1 porción de postre (a partir de 150 grs.) helado, ensaladas de frutas, flan, etc.)

1 gaseosa de 500ml., jugo natural de 500ml o agua mineral de 500 ml.

3 pancitos de mesa

ITEM 247: SERVICIO DE MENÚ OPCION B

Opciones:

Ravioles de verdura o ricotta con salsa de tomate

Ñoquis con salsa bolognesa

Tallarín con estofado de pollo o carne

Cada plato incluye:

1 plato principal (se calculará 600 grs. la porción)

1 guarnición (300 grs. la porción)

1 porción de postre (a partir de 150 grs.) helado, ensaladas de frutas, etc.)

1 gaseosa de 500ml., jugo natural de 500ml o agua mineral de 500 ml.

3 pancitos de mesa

ITEM 248: SERVICIO DE MENÚ OPCION C

Opciones:

Porciones de tartas de varios gustos

Sándwich de milanesa (pollo, carne)

Dos sándwiches de verdura (de 5 pisos)

Dos empanadas grandes de carne o pollo c/pan

Hamburguesas con pan y verduras

Café negro caliente (por litro)

Mate cocido caliente (por litro)

ITEM 249: Leche en presentación Líquida Entera O Descremada (por litro)

OPCIÓN A: En tetra pack

ITEM 250: Leche en presentación Líquida Entera O Descremada (por litro)

OPCIÓN B: En termo caliente

ITEM 251: Gaseosas de origen americano y multinacional de 500ml. (fría)

ITEM 252: Gaseosas de origen americano y multinacional de 1 ½ litros (fría)

ITEM 253: Gaseosas de origen americano y multinacional de 2 litros (fría)

ITEM 254: Gaseosas de origen americano y multinacional de 2 ¼ litros (fría)

ITEM 255: Gaseosas de origen americano y multinacional de 3 litros (fría)

ITEM 256: Agua mineral con gas de 500ml sin sodio (fría)

ITEM 257: Agua mineral sin gas de 500ml. sin sodio (fría)

ITEM 258: Agua mineral con gas de 2 litros sin sodio (fría)

ITEM 259: Agua mineral sin gas de 2 litros sin sodio (fría)

ITEM 260: Azúcar en sobrecitos

ITEM 261: Revolvedores de plástico (paq. de 50 unidades)

ITEM 262: Edulcorantes en sobrecitos

ITEM 263: Hielo en cubitos en bolsas de 3 kilos

ITEM 264: Hielo en cubitos en bolsas de 25 kilos

ITEM 265: Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 10 unidades)

ITEM 266: Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 25 unidades)

ITEM 267: Cucharita y/o tenedorcitos desechables (paq. de 50 unidades)

ITEM 268: Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 50 unidades) Primera calidad refiere a que sea suave y absorbente.

ITEM 269: Servilletas de papel de primera calidad (paq. de 100 unidades). Primera calidad refiere a que sea blanca, suave y absorbente.

ITEM 270: Vasos plásticos desechables para agua, gaseosa o jugo de 250ml. (paq. de 25 unidades)

ITEM 271: Vasos plásticos desechables para agua, gaseosa o jugo de 250ml. (paq. de 50 unidades)

ITEM 272: Vasos plásticos para café (paq. de 25 unidades)

ITEM 273: Vasos plásticos para café (paq. de 50 unidades)

ITEM 274: Bandejas de cartón o plástico, medidas 15 x 15 cms. (paq. de 50 unidades)

ITEM 275: Provisión de arreglos alargados para conferencia con flores variadas a elección con caída y sin caída.

ITEM 276: Tablón de 2,5 mts.

ITEM 277: Mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas

ITEM 278: Silla de metal vestida (colores a elección)

ITEM 279: Silla de metal con tapizado de tela (colores a elección)

ITEM 280: Silla tiffany

ITEM 281: Silla de plástico color blanco o colores a elección

ITEM 282: Juego de sillones de 1 cuerpo

ITEM 283: Juego de sillones de 2 a 3 cuerpos con estilo

ITEM 284: Mesa de centro (madera, vidrio o cristal)

ITEM 285: Mantel para tablón (colores a elección)

ITEM 286: Mantel para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas

ITEM 287: Cubre mantel para tablón

ITEM 288: Cubre mantel para mesa redonda 6,8, 10 y 12 personas

ITEM 289: Caminero para tablón

ITEM 290: Pollerones para tablón

ITEM 291: Pollerones para mesa redonda y cuadrada para 6, 8, 10 y 12 personas

ITEM 292: Servilleta de tela (colores a elección)

ITEM 293: Cuchillo de acero inoxidable

ITEM 294: Tenedor de acero inoxidable

ITEM 295: Cucharita para postre de acero inoxidable

ITEM 296: Cucharita para café de acero inoxidable

ITEM 297: Plato playo de porcelana

ITEM 298: Plato para postre y pan de porcelana

ITEM 299: Vaso largo para agua

ITEM 300: Vaso para jugo

ITEM 301: Copa para jugo

ITEM 302: Copa para agua

ITEM 303: Jarra de vidrio y/o acero inoxidable de 2 litros

ITEM 304: Taza con platito de porcelana para café con leche

ITEM 305: Tacita con platito de porcelana para café

ITEM 306: Conservadora de 50 litros como mínimo

ITEM 307: Bandeja con blanda antideslizante con lito para mozo

ITEM 308: Tacho para hielo

ITEM 309: Hielera con pinza

ITEM 310: SERVICIO DE MOZO

OPCIÓN A: jornada completa de 8 horas

ITEM 311: SERVICIO DE MOZO

OPCIÓN B: media jornada, hasta 4 horas

ITEM 312: Servicio de estibadores, acomodadores, limpiadoras y personal de apoyo jornada por 8 horas

ITEM 313: Servicio de personal especializado en protocolo jornada de 8 horas

ITEM 314: Toldo de 3 metros por 3 metros con entelado

ITEM 315: Toldo de 6 metros por 6 metros con entelado

ITEM 316: Toldo de 8 metros por 8 metros con entelado

ITEM 317: Toldos estructurales por metro cuadrado

ITEM 318: Tarimas costo por metro cuadrado

ITEM 319: Camineros de alfombra costo por metro cuadrado

ITEM 320: Alfombrado para piso costo por metro cuadrado

ITEM 321: Piso de madera costo por metro cuadrado

ITEM 322: Fuentes y/o bandeja para servicios (ensalada, comidas frías y calientes, etc.)

ITEM 323: Computeras para postre

ITEM 324: Tacho de metal o plástico grande para residuos

ITEM 325: Equipo de Audio: incluye como mínimo (Consola Amplificada, 4 Baffles, 2 Micrófonos).

ITEM 326: Audio incluyendo: Consola, amplificador, monitor de entorno, líneas de salidas de sonido y 6 micrófonos de pie.

ITEM 327: Micrófono de pie c/soporte

ITEM 328: Micrófono inalámbrico c/soporte

ITEM 329: Micrófono solapero c/accesorios

ITEM 330: Micrófono de mesa c/soporte

ITEM 331: Pantalla de dos metros por dos metros con conexión para computadora

ITEM 332: Pantalla de cuatro metros por cuatro metros con conexión para computadora

ITEM 333: Proyector multimedia

ITEM 334: Impresora multifunción a colores

ITEM 335: Modem de Internet móvil de cualquier proveedor local para Wi Fi

ITEM 336: Computadora personal/ Notebook

ITEM 337: Servicio de Grabación de audio eventos

ITEM 338: Servicio de Filmación

ITEM 339: Sistema de video con proyectores de multimedia de 2000 a 4500 lúmenes

ITEM 340: Retroproyector para transparencia

ITEM 341: Servicio de Alquiler de Papelógrafo

ITEM 342: Servicio de Alquiler de Pizarra fijas y móviles

ITEM 343: Servicio de Alquiler de marcadores de fibra y punteros láser

ITEM 344: Atril acrílico o de madera

ITEM 345: Plasma de 32 con soporte de pie o mesa

ITEM 346: Plasma de 42 con soporte de pie o mesa

ITEM 347: Plasma de 52 con soporte de pie o mesa

ITEM 348: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 3m c/soporte

ITEM 349: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 4m c/soporte

ITEM 350: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 5m c/soporte

ITEM 351: Pantallas Led, formando un conjunto de 4m x 6m c/soporte

CONSIDERACIONES GENERALES:

- El Contratista se deberá comprometer a efectuar las provisiones de bienes y servicios a la SET en los términos que se le especifique en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato y las Órdenes de Servicios emitidas.
- Los pedidos de bienes o servicios serán canalizados única y exclusivamente por el Dpto. de Servicios de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Estado de Tributación, la que emitirá un Pedido de Presupuesto al Contratista, debiendo el mismo presentar el presupuesto que refleje el pedido requerido, remitiendo por correo electrónico, sin que esto implique la necesidad de omitir la presentación en formato original.
- Como requisito indispensable para el inicio de la provisión de bienes y/o servicios, el Contratista deberá contar con las Ordenes de Servicios correspondientes, emitidas por el Dpto. de Servicios de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Estado de Tributación; en la que se especificarán o detallarán el tipo de servicios o bienes, cantidades y totales, la cual no asume responsabilidad en la determinación de la necesidad y la correcta ejecución de los servicios.
- Los pedidos de bienes y/o servicios serán emanados por el área competente de la SET, conforme a los siguientes casos:
 1. Con 48 horas de anticipación para los eventos que se realizarán fuera de las instalaciones del Ministerio de Hacienda.
 2. Con 24 horas de anticipación para los eventos que se realizarán en locales del Ministerio de Hacienda.
 3. Con 12 horas de anticipación para la provisión de obsequios protocolares y/o empresariales; e insignias metálicas, para los casos de obsequios varios el tiempo de provisión será definido en las Ordenes de Servicio.
 4. Con 6 horas de anticipación en los casos de provisión de menú ejecutivo, económico y similares.
 5. Con 4 horas de anticipación en los casos de provisión de bocaditos, tales como: salados, clásicos, especiales; asimismo en los casos de provisión de agua, café, cocido, leche, chipitas, tortas, gaseosas, jugos, aguas minerales y similares, éstos incluyen sus correspondientes insumos accesorios como ser: revolvedores, azúcar y/o edulcorantes, servilletas, vasos, hielo, bandejitas.
 6. Con 4 horas de anticipación para bienes o servicios incluidos y/o excluidos en los ítems anteriores, pero que se encuentren dentro de las prioridades especiales de la SET. Para estos casos las Órdenes de Servicios contarán con la aclaración que el suministro requerido debe ser comprendido dentro del mecanismo de provisión con plazos abreviados por su prioridad.
- El Contratista, deberá designar una persona de su staff, quien se encargará de la atención de la cuenta de la SET, para lo cual dicho personal deberá tener las capacidades técnicas necesarias para presentar propuestas y sugerencias en cuanto a la organización y preparación de eventos, debiendo para cada pedido presentar, en formato de presupuesto, el universo de los requerimientos posibles, los cuales de considerarlos convenientes serán autorizados por la Convocante, Orden de Servicio mediante. Para tal efecto, se consignará el número telefónico, fax y dirección electrónica del personal designado.
- La Convocante podrá realizar eventos varios en distintos puntos del país como: Dpto. del Alto Paraná, Dpto. de Itapúa, Dpto. de Caaguazú, Dpto. de Cordillera, Dpto. de Paraguari u otra ciudad (sin ser limitativo). El Contratista deberá estar en condiciones de proveer todos los servicios cotizados para realizar dichos eventos. Asimismo, se podrá optar por proveedores locales que no se encuentren dentro de las casas comerciales inicialmente propuestas, no implicando esto costo adicional alguno para la convocante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- Elaborar el presupuesto correspondiente al Pedido de Presupuesto emitido por la Convocante, incluyendo todos los bienes y servicios a ser requeridos.
- Realizar la provisión de bienes y servicios detallados en las Órdenes de Servicios emitidas por la Convocante.
- Proveer el personal necesario, en cantidad y calidad, para garantizar una buena y rápida ejecución de los servicios (montaje de los servicios) Personal permanente durante la realización del evento. OBS: buena y rápida ejecución de los servicios refiere al cumplimiento de los plazos establecido en las EE.TT, para la provisión del servicio.
- Proveer las bebidas frías (agua, gaseosas, jugos).
- Proveer los bocaditos salados y/o dulces, en bandejas de acero inoxidable o antideslizante.
- El Contratista será responsable de la provisión de los equipos de protección individual necesarios para sus empleados y deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes, responsabilizándose por el pago de los sueldos y beneficios de sus empleados.
- Serán de entera responsabilidad del Contratista todos los daños causados, provenientes de hechos u omisiones voluntarias o involuntarias, negligencia o inexperiencia de sus empleados, sin cargo alguno para la Convocante.
- Proveer todos los insumos necesarios para la correcta ejecución de los servicios, en buenas condiciones de uso.
- El Contratista deberá presentar mediante Declaración Jurada como mínimo 5 casas comerciales en Asunción y Gran Asunción y uno para cada departamento del país de la región oriental para servicios gastronómicos de catering, de alquileres.

La selección de las alternativas de las empresas/casas comerciales propuestas será de libre elección de la convocante. La convocante se reserva el derecho de solicitar el cambio de las firmas comerciales propuestas cuyas prestaciones no hayan sido satisfactorias, no implicando ello cambio en las especificaciones técnicas ni cambio en el precio unitario adjudicado.

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS

- El proveedor deberá efectuar las provisiones de bienes y/o servicios a la Convocante, en los términos que se le especifique en cada Orden de Servicio, asegurando la entrega de los mismos en recipientes y/o embalajes que aseguren la perfecta conservación y buena presentación de los mismos.
- El proveedor deberá indicar una dirección de correo electrónico, de manera a que el funcionario designado del área competente, solicite los presupuestos que refleje el pedido requerido. Dicho presupuesto debe ser contestado por el proveedor en un plazo máximo de 1 (un) día calendario de recepción de la solicitud, debiendo realizar la presentación en formato original.
- No forma parte del criterio de evaluación, sin embargo el oferente podrá declarar en su oferta las promociones, descuentos o tarifas preferenciales a las cuales podría la convocante hacerse acreedora, en los casos de cumplirse en algún evento los supuestos de dichas promociones, en dicho caso, esto deberán ser reflejados en concepto separado en la factura bajo la denominación de descuentos. (Requisito no obligatorio y opcional).
- No forma parte del criterio de evaluación, sin embargo, el oferente podrá declarar en su oferta (Requisito no obligatorio y opcional) cualquier otro servicio y/o bien conexo adicional a lo aquí requerido, que otorga a sus clientes, sin costo alguno, como parte de su política de negocio y/o de confort a sus visitantes.
- No se aceptarán ofertas que condicionen la prestación de los servicios a un depósito, garantía o anticipo.
- El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que se autorice a la convocante, en caso de que esta lo requiera, la entrada de conjuntos musicales a los salones arrendados sea estos en hoteles y/o Salones.
- En la cotización de las diferentes instalaciones, equipos e insumos, deberá incluirse todo lo referente al personal operativo y elementos necesarios para su correcto funcionamiento.
- Los catálogos, fotos o similares, de los salones, vajillería, florería y otros, servirán de referencia, dado que tanto el Pliego de Bases y Condiciones así como la oferta, sirven de base para la regulación de la ejecución Contractual, esto comprometería a la firma, a la luz de su propia oferta, de mantener la propuesta de las características de los bienes insertos en ella, garantizando a la convocante certeza de lo contratado.
- Todo insumo o bienes que no haya utilizado íntegramente en el evento, pero ha sido facturado de manera íntegra, será de propiedad de la SET y tendrá que ser entregado al mismo.
- La SET se reserva el derecho de disponer cuanto considere pertinente para la organización y ejecución de los eventos, incorporar bienes de su propio patrimonio o terceros, tales como: proyectores, computadoras, pizarras, útiles, para la utilización en los eventos; así como otros bienes e insumos disponibles para el consumo dentro del evento, no estando obligado a adquirirlos o arrendarlos del prestador o su subcontratista.

Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es el 31 de diciembre de 2023

Monto Mínimo: 75.000.000 (Garaníes setenta y cinco millones)

Monto Máximo: 150.000.000 (Garaníes ciento cincuenta millones)

El valor de las multas será: 1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
NO APLICA	(NO APLICA)	(INO APLICA)	(INO APLICA)	(NO APLICA)	(NO APLICA)

Plan de entrega de los servicios

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
DEL 1 AL 351	Servicio de Organización y Gestión de Eventos para la Subsecretaría de Estado de Tributación	1	Global	Asunción e interior del país	<ul style="list-style-type: none">Los pedidos de bienes y/o servicios serán emanados por el área competente de la SET, conforme a los siguientes casos: <ol style="list-style-type: none">Con 48 horas de anticipación para los eventos que se realizarán fuera de las instalaciones del Ministerio de Hacienda.Con 24 horas de anticipación para los eventos que se realizarán en locales del Ministerio de Hacienda.Con 12 horas de anticipación para la provisión de obsequios protocolares y/o empresariales; e insignias metálicas, para los casos de obsequios varios el tiempo de provisión será definido en las Ordenes de Servicio.Con 6 horas de anticipación en los casos de provisión de menú ejecutivo, económico y similares.Con 4 horas de anticipación en los casos de provisión de bocaditos, tales como: salados, clásicos, especiales; asimismo en los casos de provisión de agua, café, cocido, leche, chipitas, tortas, gaseosas, jugos, aguas minerales y similares, éstos incluyen sus correspondientes insumos accesorios como ser: revolvedores, azúcar y/o edulcorantes, servilletas, vasos, hielo, bandejitas.Con 4 horas de anticipación para bienes o servicios incluidos y/o excluidos en los ítems anteriores, pero que se encuentren dentro de las prioridades especiales de la SET. Para estos casos las Órdenes de Servicios contarán con la aclaración que el suministro requerido debe ser comprendido dentro del mecanismo de provisión con plazos abreviados por su prioridad.

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:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Nota de Remisión / Acta de recepción	Nota de Remisión / Acta de recepción	Órdenes de Servicios

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.

Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de la carta de invitación, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, 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 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad 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

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. 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.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

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.

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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

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 y deberá especificar la obligación que está dispensando 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.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

HASTA EL TOPE ESTABLECIDO POR LA LEY

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 seguirá 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 resultara 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:

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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. 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 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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.

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 Informe de Servicios Personales (FIS).

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

EL CONTRATISTA PRESENTARÁ LA NOTA DE SOLICITUD DE PAGO (SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE O POR QUIEN SE ENCUENTRE AUTORIZADO) EN LA MESA DE ENTRADA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE APOYO Y DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA, UBICADA EN EL EDIFICIO HISTÓRICO SITO EN YEGROS ESQ. ELIGIO AYALA PLANTA ALTA. Y DEBERÁ ADJUNTAR A DICHA SOLICITUD LO SIGUIENTE: LA FACTURA QUE DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE COMPLETADAS CON LOS DATOS DE LA CONTRATANTE (MINISTERIO DE HACIENDA - SET: 80024627-6) DEL MONTO TOTAL FACTURADO, SERÁN PASIBLES LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO A LA RENTA Y AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY. ASIMISMO, INDEPENDIENTEMENTE DE ESTAS RETENCIONES IMPOSITIVAS, SE APLICARÁ UNA RETENCIÓN EQUIVALENTE AL 0,4% SOBRE EL MONTO DE LAS FACTURAS PAGADAS, DEDUCIDOS LOS IMPUESTOS REFLEJADOS EN LAS MISMAS, EN CONCEPTO DE CONTRIBUCIÓN DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, MODIFICADA POR LA LEY 3439/07 Y REGLAMENTADO POR EL DECRETO N° 2.992/1, ASÍ COMO OTRAS QUE DISPONGA LA LEY DE PRESUPUESTO VIGENTE.

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 calendario 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.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

EL PRECIO DEL CONTRATO ESTARÁ SUJETO A REAJUSTES: A PEDIDO EXPRESO DEL PROVEEDOR. EN ESTE CASO, LA FÓRMULA Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL REAJUSTE SERÁN LOS SIGUIENTES: SIEMPRE Y CUANDO LA VARIACIÓN DEL IPC PUBLICADO POR EL BCP HAYA SUFRIDO UNA VARIACIÓN IGUAL O MAYOR AL QUINCE POR CIENTO (15%) REFERENTE A LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS, CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA: $PR = P \times IPC1/IPC0$. DÓNDE: PR: PRECIO REAJUSTADO. P: PRECIO ADJUDICADO IPC1: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR PUBLICADO POR EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, CORRESPONDIENTE AL MES DE SOLICITUD DE AJUSTE DEL PRECIO. IPC0: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR PUBLICADO POR EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, CORRESPONDIENTE A LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN. SÓLO SE APLICARÁ EL REAJUSTE Y SI EL PROVEEDOR NO SE ENCUENTRA CON RETRASO EN LAS PRESTACIONES O PROVISIONES. NO SE APLICARÁ AJUSTES DE PRECIOS A BIENES O SERVICIOS YA PROVEÍDO. PARA EL ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE REAJUSTE, EL PROVEEDOR DEBERÁ REMITIR LAS DOCUMENTACIONES QUE FUESEN NECESARIAS PARA RESPALDAR LA VARIACIÓN DE PRECIOS. LA CONTRATANTE PODRÁ SOLICITAR DOCUMENTACIONES ADICIONALES A LAS PRESENTADAS Y QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA PROBAR EL EXTREMO ALEGADO

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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.

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° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, 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 la carta de invitación.

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.
6. 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 rescindir 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:

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante:

Por medio de CONTRATO, perfeccionando el suministro a través de Órdenes de Servicios.

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.

