



DICTAMEN TÉCNICO EN EL CUAL SE SUSTENTAN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento del artículo 12 de la Resolución DNCP N° 453/24, en virtud del cual se solicita la emisión de dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, refrendado por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó; se emite el siguiente dictamen en los siguientes términos:

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONVOCATORIA (*)

- A. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** LICITACIÓN DE MENOR CUANTÍA NACIONAL (MCN) N° 77/2024 - SERVICIO DE TRASLADO Y MANTENIMIENTO DE MUEBLES ARCHIVADORES METÁLICOS DEL BCP – ID 444001.-
- B. MONTO TOTAL DEL PAC:** Gs. 95.000.000.-
- C. ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE DEL PROCESO:** Departamento de Logística, dependiente de la Gerencia de Patrimonio y Logística del BCP. -
- D. FUNCIONARIO/S RESPONSABLE/S DESIGNADO/S PARA LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO, ENCARGADO/S DE LA CARGA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:**

TITULAR:

- Nombre y apellido: Sara Miranda
- Cédula de Identidad: 1.056.067
- Fecha de nacimiento: 14/11/1967
- Número telefónico de contacto: (021) 6192111
- Cargo en el área requirente: Directora del Departamento de Logística

AUXILIAR:

- Nombre y apellido: Teresa Schreiber
- Cédula de Identidad: 875.711
- Fecha de nacimiento: 16/07/1965
- Número telefónico de contacto: (021) 6192474
- Cargo en el área requirente: Jefa de la División Mantenimiento

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



E. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

...X... CONTRATO CERRADO.

SECCIÓN I - DATOS DE LA CONVOCATORIA

➤ **Idioma de la oferta:**

...X... NO APLICA

➤ **Visita al sitio de ejecución del contrato:**

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

...X... APLICA

- LUGAR: Departamento de Logística, 1er. Subsuelo Edificio del BCP, situado en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos.
- PROCEDIMIENTO: A fin de que los Oferentes tengan conocimiento detallado acerca de los trabajos necesarios, la ubicación y el estado de los muebles objeto de contratación, y obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar la oferta, deberán recurrir al lugar indicado en la fecha y hora establecidas en el SICP. Se expedirá Constancia de participación.
- NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE GUIAR LA VISITA: el funcionario que fuere designado por el Departamento de Logística.
- OBLIGATORIEDAD DE LA VISITA:
..... SI
...X...NO

➤ **Autorización del Fabricante:**

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

..... APLICA

...X... NO APLICA

➤ **Muestras:**

..... APLICA

...X... NO APLICA

➤ **Periodo de validez de la Garantía de los bienes:**

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

...X... APLICA

• DETALLE DE LA/S GARANTÍA/S SOLICITADA/S:

El Proveedor deberá presentar una Nota de Compromiso de Buen Servicio y Calidad, emitida a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual garantice, *por todo el plazo de prestación del servicio contratado*, que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias, por causas que le fueran imputables.

***Visión:** ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.*



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

.....NO APLICA

SECCIÓN II - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

➤ Experiencia requerida

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

- a. Demostrar una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- b. Demostrar experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento de muebles, dentro del periodo comprendido entre los años 2021 a 2024.

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

▪ Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- a) Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- b) Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es, y/o conformidad/es de prestación de servicios de mantenimiento de muebles, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2021 a 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 40% del monto total ofertado en la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de documentaciones indicadas que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.

➤ Capacidad Técnica

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

Los requisitos de capacidad técnica a ser evaluados se detallan en el siguiente punto:

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



▪ **Requisito documental para evaluar la capacidad técnica**

- a) Nota emitida por el oferente, en virtud de la cual manifieste contar con *el personal técnico, la infraestructura y los equipos requeridos* para la prestación del servicio, detallados en la Sección Suministros requeridos – Especificaciones técnicas.
- b) Nota de compromiso de Buen Servicio y Calidad, emitida por el Oferente, a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual garantice, *por todo el plazo de prestación del servicio contratado*, que correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias, por causas que le fueran imputables.

➤ **Otros criterios que la convocante requiera**

...X... APLICA

- a) Constancia de participación en la visita técnica o Nota en la que el oferente manifieste que conoce suficientemente las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria para preparar la oferta y celebrar el contrato.
- b) Con relación a la Garantía de Mantenimiento de Oferta solicitada en el apartado “Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación” de la Sección “REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN” favor considerar lo siguiente: En los procedimientos de contratación de menor cuantía inferiores a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones juradas. Dicha declaración jurada deberá estar acompañada de la CERTIFICACIÓN DE FIRMAS conforme a la reglamentación vigente (Res. DNCP N° 1230/2024).
- c) La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el oferente.

..... NO APLICA

SECCIÓN III- SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

➤ **Identificación de la unidad solicitante y justificaciones (*)**

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:
El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por: el Departamento de Logística del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con aprobación correspondiente. La funcionaria responsable del área requirente según Dictamen Técnico: Sara Miranda (en carácter de Directora del Departamento de Logística).
- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:
La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación realizada radica en: A los efectos de liberar el espacio de las oficinas del Archivo del Subsuelo 1 y equipar el Archivo de Memoria Documentada (Archivo Central) de muebles necesarios para el guardado de archivos físicos documentales, los trabajos solicitados en el presente llamado consisten en la ejecución

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



de desmontaje, traslado, montaje y mantenimiento de muebles archivadores metálicos deslizantes.

- Justificar la planificación:
Con relación a la planificación, se indica que: se trata de un llamado eventual (nuevo), ya que se realiza de acuerdo a la necesidad.
- Justificar las especificaciones técnicas establecidas:
Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en: las necesidades actuales de la Institución, en su infraestructura, conocimiento del área técnica, entre otros.

➤ **Especificaciones técnicas**

CONDICIONES GENERALES

Los trabajos solicitados consisten en la ejecución de desmontaje, traslado, montaje y mantenimiento de muebles archivadores metálicos deslizantes.

La realización de los trabajos comprende la provisión de materiales, insumos, la mano de obra, maquinarias, equipos, herramientas y gestiones administrativas necesarias para la buena y completa terminación de los trabajos solicitados.

Los materiales a ser utilizados por el Proveedor deberán ser en todos los casos resistentes, durables y funcionales. El Proveedor deberá reunir todos los materiales necesarios, convenientemente protegidos y conservados y estarán bajo su responsabilidad la guarda y custodia de los mismos.

La mano de obra a ser utilizada será la especializada en trabajos metalúrgicos y en cantidad necesaria para cumplir con el plazo de prestación del servicio. El trabajo será coordinado por un técnico responsable, encargado de controlar la ejecución del servicio por el personal adecuado, velando por la buena y correcta ejecución de los trabajos.

Mantendrá en todo momento todos los sectores limpios y despejados de materiales los sectores de trabajo y será responsable por daños que pudiera ocasionar a instalaciones existentes en el sector donde ejecute los trabajos.

El trabajo también incluye la evaluación de unos módulos desmontados, encontrados en el Archivo Central, de tal manera a conocer la posibilidad de ser rearmado.

El traslado se realizará en todos los casos desde su ubicación actual (Complejo edilicio del BCP) hasta el Archivo del Banco Central del Paraguay, ubicado en la calle Salaskin N° 239 de la Ciudad de Asunción.

Los trabajos incluyen:

ÍTEM N°	Desmontaje	Traslado	Montaje	Mantenimiento parcial	Mantenimiento profundo
1	X	X	X	X	
2	X	X	X	X	
3	X	X	X	X	
4	X	X	X	X	
5		X	X		X
6		X	X		X

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



7	X	X	X		X
8	X	X	X		X

Todos los muebles archivadores metálicos requieren de un mantenimiento, sin embargo, se diferencian por su estado actual, aquellos incluidos en el mantenimiento parcial se encuentran en mejores condiciones que los demás ya que cuentan con un mantenimiento ya realizado en el año 2018.

OBS.: Las imágenes referenciales de los muebles se incluyen en la pestaña Documentos de la etapa de Convocatoria en el SICP, con el nombre “ACLARACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

ÍTEM N° 1 AL 4:

El trabajo consiste en:

- **Desmontaje, desarme y traslado:** desmontar y desarmar los muebles metálicos archivadores, encontrados en el Complejo Edificio del BCP, subsuelo 1 y su traslado al Archivo Central, ubicado en la calle Salaskin N° 239 de la Ciudad de Asunción.
- **Montaje total:** se realizará en el local de destino, asegurando el correcto armado de las partes, completando las piezas rigidizadoras o repuestos (guías, cadenas, rulemanes, rigidizadores) que pudieran necesitarse o perderse en el traslado, para el correcto montaje y el funcionamiento del sistema de deslizamiento, lubricando partes necesarias y la limpieza profunda final de los muebles.
- **Mantenimiento parcial:** Se deberán cambiar el burlete de goma de 16mm, por otro similar, pero con un perfil en U de borde, se retirarán los adhesivos (a definir por el BCP), reponer partes faltantes de ser necesario y la lubricación general.

Ítem N°	Descripción	Cantidad de módulos		Profundidad (m)	Ancho aprox. (m)
		Externos	Internos		
1 y 2	Mueble archivador metálico (M1) 3,10 x 4,20	2	4	3,10	4,20
3 y 4	Mueble archivador metálico (M2) 3,10 x 6,66	2	7	3,10	6,66

ÍTEM N° 5 AL 6:

El trabajo consiste en:

- Trasladar las *piezas desarmadas* de un mueble archivador desde su ubicación actual en el Subsuelo 1 del Edificio Centro Cultural al Archivo Central, ubicado en la calle Salaskin N° 239 de la Ciudad de Asunción.
- Se deberá realizar el mantenimiento profundo, la limpieza y recuperación de partes, montaje total en el local de destino, asegurando el correcto armado de las partes, completando las piezas rigidizadoras o repuestos (guías, cadenas, rulemanes, rigidizadores) que pudieran necesitarse para el correcto montaje y el funcionamiento del sistema de deslizamiento.
- En el montaje, se deberá realizar un mantenimiento general de cada módulo, procediendo a rigidizar estantes, ajustar soportes, completar piezas menores faltantes, encausar en las guías para deslizar, reponer las guías en caso de que se encuentran desalineadas y/o dañadas; ajustar, reponer cadena en caso de daño, lubricar y reparar los sistemas de deslizamiento de los muebles. Limpieza

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



profunda de los muebles, retirando la cartelería de señalización redundante en los muebles, retirando con sustancias limpiadoras adecuadas todas las manchas, restos de adhesivo, aceites y polvos que posean los muebles.

- **Mantenimiento profundo:** Se deberá renovar el burlete de goma de 16mm en todo el borde, por otro similar, pero con un perfil en U de borde, se procederá a realizar el pintado general de las partes metálicas con pintura al horno las piezas externas y sintéticas las internas, recuperando aquellas partes con oxido, se repondrán todos los acrílicos transparentes nomencladores de cada módulo, reponer partes faltantes de ser necesario y la lubricación general.

Ítem N°	Descripción	Cantidad de módulos		Profundidad (m)	Ancho aprox. (m)
		Externos	Internos		
5 y 6	Mueble archivador metálico (M3) 2,10 x 4,20	2	4	2,10	4,20

ÍTEM N° 7 AL 8:

El trabajo consiste en:

- Desmontar y desarmar el mueble metálico archivador, que consta de dos módulos externos y tres módulos internos. El mueble se encuentra actualmente vacío, en el 6to Piso del Edificio Banco del BCP. El traslado debe considerarse que previamente deben bajarse todas las piezas hasta el nivel de acceso vehicular en la cabecera norte del Edificio Banco.
- El montaje total se realizará en el local de destino, Archivo Central, ubicado en la calle Salaskin N° 239 de la Ciudad de Asunción, asegurando el correcto armado de las partes, completando las piezas rigidizadoras o repuestos (guías, cadenas, rulemanes, rigidizadores) que pudieran necesitarse para el correcto montaje y el funcionamiento del sistema de deslizamiento.
- Se deberá realizar el mantenimiento profundo, de cada módulo, procediendo a rigidizar estantes, ajustar soportes, completar piezas menores faltantes, encausar en las guías para deslizar, reponer las guías en caso de que se encuentran desalineadas y/o dañadas; ajustar, reponer cadena y manivelas en caso de daño, limpiar, lubricar y reparar los sistemas de deslizamiento de los muebles. Limpieza profunda de los muebles, retirando la cartelería de señalización redundante en los muebles, retirando con sustancias limpiadoras adecuadas todas las manchas, restos de adhesivo, aceites y polvos que posean los muebles.
- **Mantenimiento profundo:** Se deberá renovar el burlete de goma de 16mm en todo el borde, por otro similar, pero con un perfil en U de borde, se procederá a realizar el pintado general de las partes metálicas con pintura al horno, recuperando aquellas partes con oxido, se repondrán todos los acrílicos transparentes nomencladores de cada módulo, reponer partes faltantes de ser necesario y la lubricación general.

Ítem N°	Descripción	Cantidad de módulos		Profundidad (m)	Ancho aprox. (m)
		Externos	Internos		
7 y 8	Mueble archivador metálico (M4) 1,11 x 3,38	2	3	1,11	3,38

Visión: ser una institución técnica e independiente que desarrolle una gestión eficiente y creíble, basada en la excelencia de sus talentos y reconocida en el ámbito nacional e internacional, orientada a preservar el valor de la moneda y la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero.



➤ **Plan de entrega de los servicios:**

Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar y horario de prestación de los servicios	Plazo de prestación/ejecución de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato
De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICIP.	Los servicios se prestarán en el Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos, y en el Archivo del BCP, ubicado en la calle Salaskin N° 239 de la Ciudad de Asunción; en el horario laboral de 08:00 a 16:00 hs.	El plazo máximo para la prestación del servicio será de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la suscripción de la Orden de Compra.	El plazo de vigencia del Contrato será desde la suscripción de la Orden de Compra, hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

➤ **Otras aclaraciones:**

a) FORMA DE PAGO ESPECÍFICA.

..... APLICA. Detallar:

...X...NO APLICA.

b) ANTICIPO.

..... APLICA.

...X...NO APLICA.

c) COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:

..... APLICA.

...X...NO APLICA.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE (*):

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UOC (*):

(*) Datos obligatorios solicitados en Circular DNCP N° 27/24.