

***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.*



## **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° 8/2025 – SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LIBROS PARA EL BCP – ID N° 459856.-
- B. MONTO TOTAL DEL PAC:** G. 120.000.000.-
- C. ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE DEL PROCESO:** Departamento Instituto 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: Magaly Duarte Urquhart
- Cédula de Identidad: 2.857.197
- Fecha de nacimiento: 18/02/85
- Número telefónico de contacto: (021) 619 2129
- Cargo en el área requirente: Directora

#### **AUXILIAR:**

- Nombre y apellido: Karen Solange Bonzi
- Cédula de Identidad: 3.653.503
- Fecha de nacimiento: 27/01/91
- Número telefónico de contacto: (021) 619 2020
- Cargo en el área requirente: Sección Apoyo Logístico

**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**

..... CONTRATO ABIERTO

..... CONTRATO ABIERTO POR MONTO

MONTO MÁXIMO:.....

MONTO MÍNIMO: .....

..... CONTRATO ABIERTO POR CANTIDAD

CANTIDAD MÁXIMA:.....

CANTIDAD MÍNIMA:.....

### SECCIÓN I - DATOS DE LA CONVOCATORIA

#### ➤ **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:*

..... APLICA

**...X... NO APLICA**

..... SÍ

..... NO

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

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

.....APLICA

- LUGAR:
- OBLIGATORIEDAD DE LA VISITA: ...

.....SÍ

.....NO

**...X... NO APLICA**

#### ➤ **Autorización del Fabricante:**

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

..... APLICA

**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: ...

...X... NO APLICA

➤ **Muestras:**

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

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

..... APLICA

...X... NO APLICA

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

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

...X... APLICA

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

Para los Ítems N° 1 y N° 2: 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, que correrán a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o las modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables, durante el plazo de 3 (tres) meses desde el otorgamiento de la conformidad por parte del área administradora del contrato.

Para el Ítem N° 2: Nota de Compromiso por la cual el oferente declara y garantiza ser el único responsable de la correcta, eficiente y satisfactoria prestación del servicio de impresión. Asimismo, se compromete a no eludir dicha responsabilidad, incluso en caso de no haber solicitado oportunamente las instrucciones o aclaraciones necesarias relacionadas con los servicios requeridos.

En caso de que dichas Garantías hayan sido presentadas 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

**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.



## 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. Ítems N° 1 y 2: Demostrar una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- b. Ítem N° 1: Demostrar experiencia en la prestación de servicios de edición/ corrección de texto/ diseño/ diagramación de libros a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2024.
- c. Ítem N° 2: Demostrar experiencia en la prestación de servicios de impresión de libros a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 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) y/o c) según el/os ítem/s ofertado/s. Los Socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el inc. b) y/o c) según el/os ítem/s ofertado/s, del siguiente apartado "Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia".

### ▪ Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- a) Ítem N° 1 y 2: Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC, que demuestren una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- b) Ítem N° 1: Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es, y/o conformidad/es debidamente suscriptas por el cliente final, de prestación de servicios de edición/ corrección de texto/ diseño/ diagramación de libros a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 50% del monto total ofertado para el ítem en la presente contratación. Podrán presentarse la cantidad de documentaciones indicadas que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido formalizadas en el periodo mencionado.
- c) Ítem N° 2: Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es, y/o conformidad/es debidamente suscriptas por el cliente final, de prestación de servicios de impresión de libros a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2020 a 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 50% del monto total ofertado para el ítem en la presente contratación. Podrán presentarse la cantidad de documentaciones indicadas que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido formalizadas en el periodo mencionado.

**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.



➤ **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  
"Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica:

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

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

a) Para los Ítems N° 1 y N° 2: Garantía de Buen Servicio y Calidad: Nota de Compromiso de Buen Servicio y Calidad, emitida a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual garantice, que correrán a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o las modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables, durante el plazo de 3 (tres) meses desde el otorgamiento de la conformidad por parte del área administradora del contrato.
b) Para el Ítem N° 2: Nota en carácter Declaración Jurada por la cual el oferente declara y garantiza ser el único responsable de la correcta, eficiente y satisfactoria prestación del servicio de impresión. Asimismo, se compromete a no eludir dicha responsabilidad, incluso en caso de no haber solicitado oportunamente las instrucciones o aclaraciones necesarias relacionadas con los servicios requeridos.
c) Para los Ítems N° 1 y N° 2: Nota en carácter de Declaración Jurada en virtud de la cual el Oferente manifieste que contar con el personal técnico capacitado para la correcta ejecución los servicios requeridos en las especificaciones técnicas.
d) Para el Ítem N° 1: Currículum vitae del profesional que ejecutará el servicio solicitado en el presente llamado, con experiencia en los trabajos de edición, corrección de texto, diseño gráfico y diagramación de libros. El BCP se reserva el derecho de verificar la veracidad de los datos incluidos en dicho documento.

➤ **Otros criterios que la convocante requiera**

...X... APLICA

a) 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. <b>Dicha declaración jurada deberá estar acompañada de la CERTIFICACIÓN DE FIRMAS conforme a la reglamentación vigente (Res. DNCP N° 1230/2024). Según la Circular DNCP N° 1/2025, la certificación puede ser de la misma fecha de la del documento de declaración jurada o de una fecha</b>
---

**Misión:** Preservar y velar por la estabilidad del valor de la moneda y promover la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero, para colaborar con el bienestar del país.

**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.



**posterior, no así de una fecha anterior al documento. Con relación a la constancia notarial en la que se individualiza el número de Hoja de Certificación en la Declaración Jurada, favor remitirse a lo indicado en la citada Circular.**

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

..... 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 Instituto BCP, del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con aprobación de la máxima autoridad. La funcionaria responsable del área requirente según Dictamen Técnico: Magaly Duarte (en carácter de Directora del Departamento Instituto BCP).

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

**La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación radica en:** en respuesta a un proyecto institucional, la publicación de un libro que permita conocer el proceso de fortalecimiento de la institucionalidad económica del Banco Central del Paraguay, visto a través de las personas que han liderado la institución a lo largo del tiempo. Los capítulos serán escritos por los expresidentes del Banco, quienes compartirán sus experiencias y perspectivas sobre el desarrollo de la entidad en sus respectivos periodos. En cada capítulo, el lector tendrá la oportunidad de explorar cómo se ha consolidado lo que hoy es una institución emblemática del Estado paraguayo. A 72 años de su creación, el Banco Central ha recorrido un sólido camino, enfocado en preservar la estabilidad del valor de la moneda y en promover la eficacia, integridad y estabilidad del sistema financiero, contribuyendo así al bienestar del país. El aniversario de los 80 años del Guaraní como moneda de la República del Paraguay refleja no solo la soberanía monetaria del país, sino también la solidez de su institucionalidad económica.

El Guaraní se destaca como una de las monedas más estables y antiguas de la región, lo que refuerza la confianza tanto en el ámbito nacional como internacional. Uno de los avances más significativos en el reconocimiento de la trayectoria económica de Paraguay ha sido la obtención del grado de inversión, un hito que destaca la estabilidad macroeconómica del país ante la comunidad internacional. El Banco Central del Paraguay ha sido clave en este logro, actuando como un pilar fundamental en la preservación de dicha estabilidad. La implementación del esquema de metas de

**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.



inflación ha jugado un papel crucial, no solo en la reducción de la inflación y la volatilidad, sino también en la alineación de las expectativas inflacionarias, incluso frente a choques externos. La política monetaria del Banco ha demostrado ser flexible y eficaz para estabilizar la economía frente a diversas perturbaciones. El sistema financiero de Paraguay también ha mostrado su resiliencia, consolidándose y superando con éxito diversos desafíos. El Banco Central ha implementado uno de los sistemas de pagos más eficientes de la región, lo que ha facilitado la inclusión financiera y ha permitido que más personas accedan a servicios financieros. Además, con la creación de la Superintendencia de Valores, se refuerza el compromiso con la estabilidad económica y el desarrollo del sistema financiero. Asimismo, la flexibilidad del tipo de cambio y la gestión eficaz de las reservas internacionales han contribuido a fortalecer la posición externa del país, consolidando la imagen de Paraguay como una economía sólida y confiable en el escenario internacional. La publicación de este libro permitirá compartir con la sociedad los logros descritos en los párrafos anteriores.

- Justificar la planificación:  
**Con relación a la planificación, se indica que:** se trata de un llamado nuevo, debido a que la necesidad es eventual.
- 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**

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El Proveedor deberá entregar lo solicitado conforme a las características técnicas definidas y a las cantidades indicadas en el presente anexo.

Lo contratado comprende el personal especializado, los equipos y materiales que fueran necesarios para la elaboración y entrega de lo solicitado.

### **ÍTEM N° 1 – SERVICIO DE EDICIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LIBRO**

El proveedor deberá contar con por lo menos un profesional técnico capacitado con experiencia en edición, corrección de texto, diseño gráfico y diagramación de libros (en versión español), para lo cual, deberá acompañar a su oferta las siguientes documentaciones:

- Currículum vitae del profesional que ejecutará el servicio solicitado en el presente llamado, con experiencia en los trabajos de edición, corrección de texto, diseño gráfico y diagramación de libros.

***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.



El proveedor deberá realizar las gestiones del ISBN ante la institución responsable.

El proveedor deberá suministrar 2 (dos) bocetos de opciones de organización de los contenidos escritos y visuales al BCP para su aprobación. Posteriormente, a la aprobación de uno de ellos por parte del BCP, el Proveedor deberá entregar al BCP, el diseño final aprobado en formato editable, en pdf y en la versión y forma que fuera necesaria para posibilitar la posterior impresión del mismo.

Dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la adjudicación el proveedor deberá comunicar por nota todos los datos (correo, números telefónicos incluyendo móvil) del encargado del seguimiento y cumplimiento del contrato.

La edición y corrección de texto (versión en español) solicitada en este ítem comprende la corrección y cuidado de edición, corrección gramatical y sintaxis.

**El libro diseñado y diagramado, tendrá las siguientes especificaciones técnicas:**

Medida: 18 cm de base x 24 cm de altura (cerrado).

Con 2 (dos) solapas de 11 cm cada una.

Cantidad de páginas: 250 páginas internas, más tapa y contratapa. La cantidad de páginas podrá variar en +/- 50 páginas, atendiendo al contenido otorgado por el BCP.

**ÍTEM N° 2 – SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LIBRO**

**El libro a ser impreso por el Proveedor se ajustará a las siguientes especificaciones técnicas:**

Medida: 18 cm de base x 24 cm de altura (cerrado).

Con 2 (dos) solapas de 11 cm cada una.

Cantidad de páginas: 250 páginas internas + tapa y contratapa. La cantidad de páginas internas podrá variar en +/- 50 páginas, y más, atendiendo al contenido otorgado por el BCP.

Tintas: tapa 4/0 – interior 4/4.

Tipo de papel: tapa triplex de 300 grs (no menor); interior ilustración mate de 115 grs.

Encuadernación: cosido al hilo y pegado o encuadernación de tipo superior.

Tapa, contratapas y solapas: con plastificado mate.

Con barniz sectorizado en tapa, contratapa y lomo.

Cantidad de Libros a ser impresos: 1000 (mil) ejemplares.

El proveedor será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria prestación del servicio de impresión y no podrá eludir su responsabilidad por no haber solicitado a su debido tiempo las instrucciones o aclaraciones necesarias con relación a los servicios requeridos.



**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.



Antes de otorgar la autorización para la impresión de la cantidad solicitada se deberá presentar una muestra impresa que deberá ser aprobada por el BCP.

La entrega del bien (libro) será realizada en embalajes perfectamente acondicionados, resistentes de modo que al manipular no sean dañados.

La contratante se reserva el derecho de rechazar cualquier libro que se encuentre manchado con restos de tinta, quebrado o desprolijo.

### **Condiciones Generales para ambos ítems**

El BCP asignará un profesional que acompañará todo el proceso y coordinará conjuntamente con los proveedores el diseño, la diagramación y la impresión del libro, objetos del presente llamado, así como la elección de imágenes que se requiera.

El profesional a ser designado por el BCP será responsable de la entrega de los artículos a ser incluidos en el contenido del libro.

Los proveedores seguirán las instrucciones del profesional designado por el BCP en relación al diseño, diagramación e impresión del libro y deberán ajustar con el profesional propuesto por el BCP el detalle del plan de trabajo a realizar, asimismo coordinarán todo lo que tenga relación a la edición y en todos los casos deberá contar la aprobación del mismo.

**Compromiso de Confidencialidad:** el personal interviniente del proveedor deberá firmar un **Compromiso de Confidencialidad de la Información**, en los términos del **Formulario de la Sección Formularios Adicionales**. La firma del **Compromiso de Confidencialidad** se realizará al momento de la suscripción del Contrato. El área administradora del contrato será el responsable de gestionar la firma de dicha documentación. En caso de que se incorpore nuevo personal del Proveedor se deberá gestionar la firma del **Compromiso de Confidencialidad** por parte de estos.

### **El Proveedor será responsable de:**

1. Efectuar los servicios contratados proveyendo todos los materiales y servicios requeridos para la entrega del bien en tiempo y forma conforme a lo establecido en la presente Carta de Invitación y a las indicaciones del profesional designado por el BCP;

2. Guardar estricta confidencialidad en relación a la información que se le entregue para el cumplimiento de las actividades.

3. El Proveedor se compromete a no utilizar o explotar de ninguna forma, divulgar, entregar o suministrar total o parcialmente el contenido ni el resultado de lo elaborado sin el consentimiento del BCP.

Los materiales producidos bajo los términos de este contrato, tales como texto, imágenes, y demás documentos generados pasarán a propiedad del BCP, quien tendrá derechos exclusivos para difundir o publicar.

### **➤ Plan de entrega de los bienes: NO APLICA**

**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.



Ítems	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar y horario de entrega de los bienes	Plazo de entrega de los bienes	Plazo de vigencia del Contrato

➤ **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 SICP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	<p>Ítem N° 1: La entrega de los bocetos y el diseño final será realizada en las oficinas del BCP, sito en las Avdas. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, de la Ciudad de Asunción.</p> <p>Ítem N° 2: La entrega de la muestra y de la cantidad solicitada de libros impresos será realizada en las oficinas del BCP, sito en las Avdas. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, de la Ciudad de Asunción.</p>	<p>Ítem N° 1: El plazo máximo para la entrega de los bocetos será de 10 (diez) días hábiles a partir de la entrega del contenido por parte del BCP.</p> <p>El plazo máximo para la entrega del diseño final será de 5 (cinco) días hábiles desde la aprobación por parte del BCP de uno de los bocetos.</p> <p>Ítem N° 2: El plazo máximo para la presentación de la muestra del libro impreso, será de 10 (diez) días hábiles desde la entrega del contenido por parte del BCP.</p> <p>Una vez aprobada la muestra por escrito (correo electrónico) por parte del BCP, el plazo máximo para la entrega de los libros impresos solicitados, será de 10 (diez) días hábiles a ser contados desde la solicitud del área administradora del contrato.</p>	El plazo de vigencia será desde la suscripción de la Orden de Compra, hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

**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.



➤ **Otras aclaraciones:**

a) FORMA DE PAGO ESPECÍFICA.

..... APLICA.

Detallar: .....

...X... NO APLICA.

b) ANTICIPO.

..... APLICA.

Detallar porcentaje y justificación: .....

...X... NO APLICA.

c) COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:

...X... APLICA.

..... NO APLICA.

➤ **Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes. (\*)**

..... APLICA.

...X... NO APLICA.

➤ **Si en las bases licitatorias se indica una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial. (\*)**

..... APLICA.

...X... NO APLICA.

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA REQUERENTE (\*):**

**FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UOC (\*):**

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