

***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° 65/2024 SERVICIOS DE CONVOCATORIA, ORGANIZACIÓN, ANIMACIÓN Y PROVISIÓN DE INSUMOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE LA FERIA DE EDUCACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA - ID 444208.
- B. MONTO TOTAL DEL PAC:** Gs. 170.000.000.-
- C. ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE DEL PROCESO:** Intendencia de Inclusión Financiera y Finanzas Sostenibles, dependiente de la Gerencia de Análisis y Regulación de la Superintendencia de Bancos 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: Luis Antonio Molinas Sosa
- Cédula de Identidad: 2219882
- Fecha de nacimiento: 09/05/1986
- Número telefónico de contacto: 021 6182467
- Cargo en el área requirente: Intendente de la Intendencia de Inclusión Financiera y Finanzas Sostenibles.

#### **AUXILIAR:**

- Nombre y apellido: Janisse Magali González Arriola
- Cédula de Identidad: 4559792
- Fecha de nacimiento: 14/12/1991
- Número telefónico de contacto: 021 619 2231
- Cargo en el área requirente: Jefa de División Educación Financiera.

- E. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**  
....X.... CONTRATO CERRADO.

**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.



..... CONTRATO ABIERTO.

## 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

### ➤ **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

...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 será el siguiente:*

...X... APLICA

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

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

El Proveedor deberá emitir una Nota de Compromiso de Buen Servicio y Calidad, a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual manifieste que correrán a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las sustituciones, y/o modificaciones que correspondan,

**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.



cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio realizado, por causas que le fueran imputables, durante todo el plazo de prestación del servicio.

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 esta 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 organización y/o coordinación de eventos educativos o de capacitación referentes a Economía y Finanzas, a Instituciones Públicas y/o Privadas, en el periodo comprendido entre los años 2019 al 2024, con la documentación requerida en los inc. b) y c) del siguiente apartado “Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia”

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

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

- a) Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- b) Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o facturas, y/o recepciones finales, y/o conformidad/es de prestación de servicios de organización y/o coordinación de eventos educativos o de capacitación referentes a Economía y Finanzas, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 al 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 50% del monto 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.
- c) Fotocopia simple de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 3 (tres), mediante documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios de organización y/o coordinación de eventos educativos o 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.



capacitación referentes a Economía y Finanzas, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 al 2024, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.

➤ **Capacidad Técnica**

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

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

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

- a) Nota emitida por el oferente por la cual manifieste contar con *el personal calificado, la infraestructura, los medios, los recursos y los equipos y herramientas necesarios* para la prestación del servicio, detallados en la sección Suministros requeridos – Especificaciones técnicas.
- b) Nota de Compromiso de Buen Servicio y Calidad, emitida a nombre del Banco Central del Paraguay, en virtud de la cual el oferente manifieste que correrán a su cargo, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las sustituciones, y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio realizado, por causas que le fueran imputables, durante todo el plazo de prestación del servicio.
- c) Currículum vitae del personal propuesto para el servicio.

➤ **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. Dicha declaración jurada deberá estar acompañada de la CERTIFICACIÓN DE FIRMAS conforme a la reglamentación vigente (Res. DNCP N° 1230/2024).
- 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.

..... 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:

**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 presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por:** la Intendencia de Inclusión Financiera y Finanzas Sostenibles, dependiente de la Gerencia de Análisis y Regulación de la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay, de acuerdo con las necesidades de la Institución y con aprobación correspondiente. El funcionario responsable del área requirente según Dictamen Técnico: Luis Antonio Molinas Sosa (en carácter de Intendente de la Intendencia de Inclusión Financiera y Finanzas Sostenibles).

- 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:** En el marco del cuarto y décimo objetivo estratégico de valor público del Banco Central del Paraguay, que son la de *fomentar la inclusión y la sostenibilidad financiera de las personas y, apoyar el desarrollo de capacidades financieras de las personas por medio de la innovación y la capacitación; además de promover el acceso y uso de las personas a servicios financieros* respectivamente, se propone la realización de dos Ferias de Educación Económica y Financiera, en el Banco Central del Paraguay.

El propósito de las ferias es llegar a estudiantes de todos los niveles, así como a sus docentes, para que estos puedan tener una experiencia vivencial de carácter lúdico-educativo donde se relacionen aspectos de la economía y las finanzas con la vida cotidiana.

A través del desarrollo de las actividades propuestas se pretende, no solamente mejorar las capacidades, conocimientos y habilidades económicas y financieras; sino también generar valor público, desde tempranas edades, en temas relacionados con las funciones de la Banca Central.

La comprensión de temas económicos repercute en la toma de mejores decisiones, lo que impacta en las expectativas de manera positiva, generando a su vez que la población confíe en las decisiones de los hacedores de política económica. Por otra parte, la formación de capacidades financieras tiene una implicancia directa en la confianza en el sistema financiero; a través del cual se implementa la política monetaria.

- Justificar la planificación:

**Con relación a la planificación, se indica que:** se trata de un llamado eventual.

- Justificar las especificaciones técnicas establecidas:

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

#### ➤ **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 TÉCNICAS**

#### ***DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS***

**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.



Se requiere la prestación de servicios integrales para la organización, coordinación, convocatoria, animación y provisión de insumos destinados al desarrollo de dos ferias de educación económica y financiera.

Esta convocatoria está dirigida a oferentes con una trayectoria probada en educación económica y financiera dirigida a niños y adolescentes, con al menos 3 (tres) años de experiencia en este ámbito.

### **Ítem Nº 1: Organización, Coordinación, Convocatoria y Animación de los eventos de la VII Feria de Educación Económica y Financiera.**

El Banco Central del Paraguay (en adelante BCP), a través del área administradora del Contrato (Intendencia de Inclusión Financiera y Finanzas Sostenibles), y el Proveedor, acordarán la fecha y el horario de realización de cada evento de la Feria (en total dos eventos).

El Proveedor deberá presentar dentro de los 30 días hábiles de la firma de la Orden de Inicio del Servicio un Plan de Trabajo que deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Presentación del plan de trabajo.
2. Recursos humanos.
3. Infraestructura básica requerida.
4. Descripción de actividades, carga horaria y programa.
5. Metodología.
6. Procedimiento de montaje y desmontaje, así como la ubicación de las postas.
7. Cronograma.
8. Estrategia de publicidad.
9. Procedimiento para la gestión de las autorizaciones de padres o tutores legales.
10. Materiales corporativos y/o souvenirs, de acuerdo con lo requerido en el presente PBC.
11. Contenido a desarrollar por los animadores o encargados de las estaciones.
12. Conclusiones.

El servicio deberá ser prestado por el Proveedor con un equipo de trabajo, compuesto por un coordinador general y diez animadores, con edades comprendidas entre 25 a 35 años; éstos últimos tendrán a su cargo el desarrollo de las cinco actividades detalladas en el Ítem Nº 2. El Proveedor deberá capacitar adecuadamente a los animadores para una buena implementación de las actividades.

El Proveedor realizará la promoción de ambos eventos en instituciones educativas, a través de redes sociales. El contenido de las publicaciones deberá ser aprobado por el BCP previamente a su difusión.

El Proveedor llevará a cabo una preinscripción de las instituciones a través del canal acordado con el BCP y habilitado para este fin. Se establecerá un periodo de preinscripción y, al finalizar este periodo, se comunicará a cada institución la inscripción definitiva, así como el horario (o turno) en el cual deberán presentarse. Así también, el Proveedor deberá gestionar

**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.



la autorización de los padres o tutores legales de los estudiantes para la utilización o divulgación de los nombres, las fotografías, los vídeos o cualquier otro medio que permita la identificación de estos, en el sitio web de la convocante y en las redes sociales administradas por esta, así como la renuncia de recibir compensación alguna por la divulgación de las fotografías y/o videos. El modelo de autorizaciones será proveído por el BCP.

Cada evento se desarrollará en un día, con una duración de 8 horas. El montaje de los stands se efectuará el día previo al evento, mientras que el desmontaje tendrá lugar al día siguiente, respetando el horario convenido con el BCP. El Proveedor deberá presentarse con todo su equipo de trabajo una hora antes del inicio de las actividades y será responsable de retirar todos los materiales al finalizar el evento.

La agenda de cada evento de la Feria se dividirá en cuatro turnos. En cada turno, podrán participar grupos grandes de hasta 100 estudiantes, los cuales se organizarán en subgrupos de hasta 20 personas que rotarán entre cada estación o actividad hasta completar todas las postas. Al concluir los cuatro turnos, se habrá alcanzado un total de 400 estudiantes en cada fecha de la Feria.

El coordinador general administrará las agendas y supervisará la rotación de los grupos de estudiantes en las cinco actividades propuestas.

El Proveedor deberá disponer de un equipo para las filmaciones y fotografías. Se establecerá un canal de comunicación con el BCP para compartir las imágenes. La difusión de las fotografías y vídeos en redes sociales estará a cargo del BCP.

El Proveedor deberá realizar un informe final al término de cada evento de la Feria de Educación Económica y Financiera. En el mismo acto, deberá presentar el registro de participantes para acreditar la participación de 400 estudiantes en cada evento y adjuntar las autorizaciones de los padres o tutores legales.

## **Ítem Nº 2: Diseño de actividades educativas y provisión de materiales para cinco actividades de los eventos de la VII Feria de Educación Económica y Financiera.**

El Proveedor deberá encargarse del diseño y la implementación de actividades lúdicas y educativas, lo cual incluye el desarrollo de los contenidos didácticos correspondientes, para cada evento de la VII Feria de Educación Económica y Financiera. Antes de llevar a cabo el trabajo final, tanto los trabajos como los materiales proporcionados deberán recibir la aprobación previa del BCP. Para ello, el BCP y el Proveedor acordarán los canales o las formas a través de los cuales se accederá a los trabajos y materiales para su respectiva aprobación.

El Proveedor deberá proporcionar la logística necesaria para llevar a cabo las cinco actividades. Se requiere que presenten un stand completo para poder llevar a cabo las siguientes actividades:

### **ACTIVIDAD 1**

**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.



**¡Vamos al Banco!**: en esta actividad se transmitirán las funciones del Banco Central del Paraguay, establecidas por mandato legal. También se enseñarán las medidas de seguridad de los billetes del Paraguay emitidos por el BCP.

Recursos necesarios:

- Dos facilitadores que explicarán las funciones del Banco Central del Paraguay y las medidas de seguridad, características y cuidados de los billetes.
- Banner descriptivo de la actividad.
- Presentación de apoyo para los facilitadores.
- Mesa de apoyo para los facilitadores.
- Laptop o dispositivo de control remoto.
- Televisor de 43 pulgadas, con salida de audio, para presentar el vídeo Funciones del Banco Central del Paraguay (BCP) y el material de apoyo para los facilitadores.
- Lupas.
- Billetes de diferentes denominaciones.
- Mesa iluminada con luz ultravioleta que permita identificar los elementos de seguridad.
- Veinticinco sillas puff cuadradas de colores.

## ACTIVIDAD 2

**¿Con qué lo pago?**: actividad en la que dos facilitadores brindarán una breve presentación sobre las definiciones y características de los principales medios de pagos. Luego, los participantes deberán acercarse a la pantalla para participar en el juego de encontrar pares. En este juego, los participantes deberán seleccionar dos cuadros y encontrar los pares, donde cada cuadro representa diferentes medios de pagos.

Recursos necesarios:

- Dos facilitadores.
- Televisor interactivo de 43 pulgadas con pantalla táctil para presentar el material de apoyo de los facilitadores y llevar a cabo el juego propuesto.
- Presentaciones de apoyo para los facilitadores.
- Banner descriptivo de la actividad.
- Veinticinco sillas puff cuadradas de colores.
- Una mesa rectangular de apoyo para los facilitadores.

## ACTIVIDAD 3

**El camino del ahorro:** esta actividad tiene como objetivo enseñar a los participantes la importancia del ahorro y cómo establecer metas financieras. Los facilitadores comenzarán explicando el concepto de ahorro y algunos términos relacionados a él, así como algunas consideraciones importantes para tener en cuenta al momento de ahorrar. Luego, se realizará el circuito del juego. Dos participantes voluntarios arrancarán con igual cantidad de dinero ficticio. Los jugadores se moverán por el tablero lanzando un dado y avanzando el



**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.



número de casillas indicado. Cuando un jugador cae en una casilla especial ("Oportunidades de Ahorro" o "Eventos Inesperados"), debe tomar una tarjeta correspondiente y seguir las instrucciones. Los jugadores acumulan o gastan billetes ficticios según las situaciones que encuentren en el juego. El jugador que logre alcanzar la meta de ahorro primero es el ganador.

#### Materiales requeridos:

- Tablero de ruta compuesto por piezas o bloques de espuma o goma Eva de colores, cada uno con dimensiones de 60 x 60 cm. Se recomienda dar preferencia a las piezas o bloques encastrables.
- Fichas o marcadores para los jugadores.
- Tarjetas de "Eventos Inesperados" (situaciones que requieren gastos inesperados, como reparación de bicicleta, visita al médico, etc.).
- Tarjetas de "Oportunidades de Ahorro" (situaciones que ofrecen la posibilidad de ahorrar dinero, como comprar en oferta, no gastar en un capricho, etc.).
- Billetes de juego (dinero ficticio) para representar el ahorro acumulado.
- Dos dados confeccionados con materiales de fácil manejo, cada uno con dimensiones de 50x50x50 cm. Si se opta por utilizar espuma o goma Eva, se recomienda dar preferencia a las piezas o bloques encastrables.
- Banner descriptivo de la actividad.
- Presentaciones de apoyo para los facilitadores.
- Televisor de 43 pulgadas para presentar materiales de apoyo de los facilitadores.
- Veinticinco sillas puff cuadradas de colores.
- Una mesa rectangular de apoyo para los facilitadores.

#### ACTIVIDAD 4

**Deseos vs Necesidades:** esta actividad tiene como objetivo enseñar a los participantes a diferenciar entre deseos y necesidades, promoviendo así la toma de decisiones financieras conscientes y basadas en prioridades. Los facilitadores comenzarán explicando las diferencias entre deseos y necesidades. Luego, los participantes serán divididos en cuatro grupos pequeños. A cada grupo se les proporcionará un conjunto de tarjetas que representan diversas situaciones o artículos. La tarea de cada grupo será clasificar estas tarjetas en dos categorías: "Necesidades" y "Deseos", y colocarlas en la pizarra. Una vez completada esta fase, cada grupo tendrá la oportunidad de observar las clasificaciones de los demás grupos y realizar comentarios. Finalmente, los facilitadores llevarán a cabo un cierre general basado en las decisiones de todos los grupos.

#### Materiales requeridos:

- Tarjetas o fichas adhesivas con diferentes situaciones o artículos (por ejemplo, un teléfono nuevo, alimentos, transporte, entretenimiento, educación, ropa nueva, etc.).
- Pizarrones para clasificar las tarjetas.
- Banner descriptivo de la actividad.
- Presentaciones de apoyo para los facilitadores.

**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.



- Televisor de 43 pulgadas para presentar materiales de apoyo de los facilitadores.
- Veinticinco sillas puff cuadradas de colores.
- Una mesa rectangular de apoyo para los facilitadores.

## ACTIVIDAD 5

**¡Evaluando!:** 10 participantes voluntarios responderán preguntas relacionadas a los temas abordados en las actividades anteriores. Cada pregunta deberá plantear tres opciones posibles. Tanto las preguntas como las posibles respuestas deberán ser proyectadas en el televisor. Las personas que respondan correctamente podrán girar la ruleta. La ruleta deberá contar con indicaciones de: Gira de vuelta, Siga participando, Símbolo o emoji de un regalo. La ruleta debe medir 2 metros con un diámetro de 1 metro con 70 cm.

Materiales requeridos:

- Ruleta con dimensiones de 2 metros de alto, con un diámetro de 1 metro con 70 cm. de El diseño será propuesto por el Proveedor, sobre la base de las indicaciones del BCP.
- Una mesa rectangular.
- Televisor de 43 pulgadas para proyectar las preguntas y las opciones de respuestas.
- Dos facilitadores que realizarán las preguntas del concurso.
- Veinticinco sillas puff cuadradas de colores.
- Banner descriptivo de la actividad.
- Presentaciones de apoyo para los facilitadores.
- Una mesa rectangular de apoyo para los facilitadores.
- Doscientas unidades de premios de la ruleta.

El Proveedor deberá suministrar en la primera edición de la Feria:

- 15 remeras polo con el logotipo de la Feria y del BCP, cuyos colores serán acordados con el BCP. De éstas, 10 unidades serán utilizadas por los animadores en ambas ediciones, y 5 unidades serán entregadas al BCP.

El Proveedor deberá suministrar en cada evento de la Feria:

- Fotografías: se debe asignar a un responsable para tomar fotografías durante la feria. Estas imágenes serán capturadas digitalmente y subidas a una plataforma en la nube cada hora, desde el comienzo hasta la conclusión de cada evento. Se requiere un mínimo de 100 fotografías.
- Vídeos: se debe asignar a un responsable para la filmación desde el montaje hasta la conclusión de los eventos de la Feria. Es necesario contar con experiencia en la grabación y edición de videos, así como garantizar una alta calidad en el resultado final.
- Se requieren 270 PINES (chapitas tipo prendedor) con alfiler metálico de alta calidad, con un diseño aprobado por el BCP, impreso en láser a todo color en alta resolución,

**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.



y un tamaño de 5,5 cm, fabricados en material de hojalata. De estos, 250 serán entregados a los participantes y 20 serán destinados al BCP.

- 200 unidades de bolsas de tela personalizadas con el logo de la Feria y el logo oficial del BCP, en concepto de premios a ser entregados en la Actividad N° 5. Las bolsas deben tener unas dimensiones de 30x35 centímetros y estar equipadas con asas de 30 centímetros de largo.

Los costos de la provisión de los premios deberán estar incluidos en la cotización del ítem N° 2 de la Lista de precios.

Además, el Proveedor será responsable de:

- Crear el logo oficial de la VII Feria de Educación Económica y Financiera, el cual deberá ser aprobado por el BCP.
- Elaborar los flyers publicitarios, los cuales deberán ser aprobados por el BCP.
- Crear el formulario de preinscripciones.
- Verificar y confirmar las inscripciones.
- Supervisar de manera continua y responder a las consultas recibidas en el canal de comunicación a ser definido.
- Designar una persona de enlace entre la empresa proveedora y el BCP.

➤ **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 con la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo con la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo con la Lista de Precios publicada en el SICP.	De acuerdo con la Lista de Precios publicada en el SICP.	El servicio de organización, coordinación y convocatoria se prestarán de manera remota; mientras que el servicio de animación y provisión de los materiales e insumos se prestarán en el Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa	<p><b>ÍTEM N° 1:</b> Cada feria se desarrollará en la fecha y el horario acordados entre las partes, con una duración de 8 horas. El montaje de los stands se efectuará el día previo al evento, mientras que el desmontaje tendrá lugar al día siguiente, respetando el horario convenido con el BCP. El Proveedor deberá presentarse con todo su equipo de trabajo una hora antes del inicio de las actividades y será responsable de retirar todos los materiales al finalizar el evento.</p> <p><b>ÍTEM N° 2:</b> El Proveedor deberá entregar a efectos de su aprobación por parte del BCP el diseño e instrumentación de las actividades lúdicas y educativas (incluyendo el</p>	El plazo de vigencia será a partir de la fecha a ser consignada al efecto en la Orden de Inicio de Servicio, que será emitida por el área administradora del contrato dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a 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.



				<p>Bastos; en el horario de 08:00 hs. a 16:00 hs.</p>	<p>desarrollo de los contenidos didácticos respectivos), así como los materiales y lo demás indicado en el ítem N° 2, en un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario antes a la fecha prevista de realización de cada Feria de Educación Económica y Financiera.</p> <p>El plazo total de prestación de los servicios será de <b>15 (quince) meses</b>, contados a partir de la fecha a ser consignada al efecto en la Orden de Inicio de Servicio, que será emitida por el área administradora del contrato dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción de la Orden de Compra.</p>	
--	--	--	--	---	--	--

**Otras aclaraciones:**

a) FORMA DE PAGO ESPECÍFICA.

..... APLICA.

...X... NO APLICA.

b) ANTICIPO.

..... APLICA.

...X... NO APLICA.

c) COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:

...X... APLICA.

..... NO APLICA.

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

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

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