

***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° 96/2024 - SERVICIO DE DESPACHANTE DE ADUANAS – ID N° 444300.
- B. MONTO TOTAL DEL PAC:** Gs. 30.000.000.-
- C. ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE DEL PROCESO:** Departamento de Tesorería.
- 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: César Rojas Aseretto
- Cédula de Identidad: 1.341.764
- Fecha de nacimiento: 28/02/1972
- Número telefónico de contacto: 021-619-2274
- Cargo en el área requirente: Director del Departamento de Tesorería

**AUXILIAR:**

- Nombre y apellido: José Antonio Núñez
- Cédula de Identidad: 3.847.230
- Fecha de nacimiento: 30/10/1985
- Número telefónico de contacto: 021-619-2627
- Cargo en el área requirente: Analista Técnico de la Tesorería

**E. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

**CONTRATO ABIERTO POR MONTO**

**MONTO MÁXIMO:** Gs. 30.000.000.-

**MONTO MÍNIMO:** Gs. 15.000.000.-

**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 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:*

**NO APLICA.**

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

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

**NO APLICA.**

• **OBLIGATORIEDAD DE LA VISITA:**

**NO APLICA.**

➤ **Autorización del Fabricante:**

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

**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.*

**NO APLICA.**

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

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

**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 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 vigencia del contrato.**

**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.**

**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. 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 despachos aduaneros, a instituciones públicas y/o privadas en el periodo comprendido entre los años 2021 al 2024.

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

### ▪ **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 conformidades de prestación de servicios de despachos aduaneros, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2021 al 2024, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 30% del monto máximo previsto para 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 realizadas dentro del periodo mencionado.

c) Fotocopia simple de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 3 (tres), formalizadas por notas y/o documentos de clientes finales que contengan la debida identificación y suscripción del emisor de haber prestado servicios de despachos aduaneros, en el periodo comprendido entre los años 2021 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 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 vigencia del contrato.

b) Nota por la cual el Oferente garantice que cuenta con la infraestructura, personal idóneo y soporte al cliente necesario para la prestación del servicio, conforme a lo requerido en la sección Suministros requeridos - especificaciones técnicas.

**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.



- |   |
|---|
| c) Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Carnet del/los despachante/s propuesto/s para el servicio, responsable/s de realizar gestiones ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios – DNIT (Gerencia General de Aduanas). |
| d) Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de Inscripción en el Registro de Firmas como despachante de Aduanas (actualizado) del despachante propuesto para el servicio.   |
| e) Fotocopia simple de la Constancia de estar inscripto en el Sistema de Ordenamiento Fiscal del Impuesto en Aduanas (SOFIA).   |

➤ **Otros criterios que la convocante requiera**

**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). Se aclara que la fecha indicada en el Formulario de DDJJ de Mantenimiento de Ofertas, deberá coincidir con la fecha del documento de CERTIFICACIÓN DE FIRMAS expedido por el/la Notario/a Público/a.</b> |
| 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.   |

<b>SECCIÓN III- SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
--

➤ **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 Tesorería del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con la aprobación correspondiente. El funcionario responsable del área requirente según Dictamen Técnico: César Rojas Aseretto (en carácter de Director del Departamento de Tesorería).
  - 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:** Se requiere el servicio a efectos de la realización de los despachos de monedas conmemorativas debido a que anualmente se estima como máximo 3 (tres) emisiones de estas monedas por parte del Banco Central del Paraguay (BCP). Las monedas conmemorativas son fabricadas en el exterior y enviadas al BCP, por lo general, por vía aérea o marítima, en ese sentido, se solicita las gestiones de despacho de aduanas para retirar la mercadería.
1. Justificar la planificación:  
**Con relación a la planificación, se indica que:** se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua.

**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.



2. 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**

**I. PERFIL DE LA AGENCIA DE DESPACHO ADUANERO**

El Despachante debe cumplir con todas las exigencias de la Gerencia General de Aduanas (Dirección Nacional de Ingresos Tributarios – DNIT), y estar habilitado para realizar todas las gestiones pertinentes en las aduanas nacionales.

El Proveedor deberá contar indefectiblemente con la siguiente infraestructura y recursos:

- a) Oficina con equipos informáticos con el kit del Sistema Sofía y lector de tarjeta.
- b) Conexión a Internet con disponibilidad de Correo electrónico.
- c) Equipo para digitalización de documentos (escáner).
- d) Un (1) Personal permanente disponible para atención en caso de emergencia y/o ausencia del Despachante de Aduanas, con posibilidad de comunicación a través de correo electrónico, teléfonos línea baja y celulares, para satisfacer plenamente las necesidades del Banco Central del Paraguay (BCP). El Despachante de Aduanas deberá brindar un listado con los datos completos del personal a su cargo (Nombre, Apellido, Número de Cédula, Números telefónicos, correo electrónico) que realizará las gestiones con el Departamento de Tesorería del BCP.

**II. DETALLE DE LOS SERVICIOS A REALIZAR**

1. El despachante deberá realizar todos los trámites relacionados con el despacho de la mercadería en la aduana hasta su finiquito y deberá gestionar toda la documentación al efecto.
2. Los servicios serán realizados conforme a la solicitud escrita a ser remitida por el área administradora del contrato al Proveedor.
3. El Proveedor deberá otorgar la información requerida de los despachos al área administradora del Contrato.
4. En caso de requerir algún permiso o licencia para el despacho, el Proveedor deberá informar en la brevedad para realizar las gestiones necesarias en cumplimiento de las legislaciones vigentes.
5. El Proveedor se compromete a realizar los trámites y el retiro provisorio/definitivo de las mercaderías que indique la Contratante del lugar de embarque y desembarque.
6. Si la Contratante constatare defectos en la documentación de un despacho oficializado, el Despachante de Aduanas deberá efectuar las gestiones requeridas para corregir dichos defectos, a su cargo, hasta que la documentación esté a entera satisfacción de la Contratante.
7. El Proveedor tendrá a su cargo el pago de los tributos aduaneros, tasas portuarias y otros gastos y deberá presentar la liquidación y demás documentos respaldatorios a efectos del reembolso por parte de la Contratante.
8. El Proveedor, una vez culminado el servicio de despacho de la mercadería, deberá presentar la factura para el pago de sus honorarios básicos y el porcentaje adicional, de acuerdo al valor imponible de cada despacho de importación y conforme a la escala establecida en el Art. 3 de la Ley N° 220/93 "De arancel profesional de los despachantes de Aduanas", así como los demás documentos requeridos en el apartado Formas y condiciones de pago de este PBC.

Escala para el pago de honorarios y porcentaje adicional:

---

**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.



1	2	3	4
DE Gs.	HASTA Gs.	Honorario básico (Gs.)	% adicional
1	10.000.000	50.000	2%
10.000.001	50.000.000	250.000	1%
50.000.001	100.000.000	750.000	0,80%
100.000.001	250.000.000	1.550.000	0,50%
250.000.001	y más	2.800.000	0,30%

**Cabe mencionar que, los honorarios detallados en el cuadro no incluyen el IVA, por lo que deberá ser adicionado por el Proveedor al momento de la facturación.**

**Asimismo, se indica que los precios a ser consignados por los oferentes en la LISTA DE PRECIOS del llamado serán considerados sin IVA, aunque el documento estándar a ser descargado del SICP indique IVA NCLUIDO.**

**OBSERVACIÓN:**

**Las ofertas que consignen precios que no se adecuen a los honorarios básicos establecidos en la Ley N° 220/93, que se detallan más arriba, serán rechazadas.**

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

Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar 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 las cantidades solicitadas por el área administradora del contrato.	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP.	Los servicios deberán ser prestados en los lugares donde deban llevarse a cabo las diligencias encomendadas.	El Proveedor deberá ejecutar los servicios dentro de los <b>2 (dos) días hábiles</b> de haber recepcionado la solicitud escrita emitida por el BCP. El plazo de prestación de los servicios será de <b>24 (veinticuatro) meses</b> contados a partir de la fecha que se establezca al efecto en la Orden de Inicio del servicio (a ser emitida por el Departamento de Tesorería dentro del plazo de 10 días hábiles desde la suscripción de la Orden de Compra).	El plazo de vigencia será de <b>24 (veinticuatro) meses</b> , contados a partir de la fecha que se establezca al efecto en la Orden de Inicio del servicio (a ser emitida por el Departamento de Tesorería dentro del plazo de 10 días hábiles desde la suscripción de la Orden de Compra).

**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.

**NO APLICA.**

b) ANTICIPO.

**NO APLICA.**

c) COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

**NO APLICA.**

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

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

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