

## DICTAMEN DUOC N° 17/2024

En cumplimiento de la “GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL ESTADO, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SOCIEDADES ANONIMAS EN LAS QUE EL ESTADO SEA SOCIO MAYORITARIO Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY N° 7021/22 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS”, aprobada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas según Resolución DNCP N° 454/2024, esta Dirección Unidad Operativa de Contrataciones procede a exponer la metodología utilizada para la obtención de los Precios de referencia para la convocatoria de Licitación de Menor Cuantía Nacional N° 02/2024 “SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA. PLURIANUAL 2024-2025” ID. 444.130.

En este proceso, una vez determinados los servicios requeridos, en cuanto a especificaciones técnicas, la propia dependencia solicitante obtuvo cuatro precios combinando precios estimados por potenciales oferentes obtenidos vía correo electrónico y una adjudicación anterior de la convocante.

Conforme a los datos obtenidos y teniendo en cuenta que la guía para la elaboración del precio de referencia establece que las Convocantes deben seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más opciones (precios al público, precios adjudicados, cotizaciones de potenciales oferentes, etc.), se ha optado por considerar el promedio que resulta de la sumatoria de los precios obtenidos e indicados en el párrafo anterior, los cuales se detallan en el cuadro adjunto.

Los documentos respaldatorios se encuentran anexos y forman parte de este dictamen.

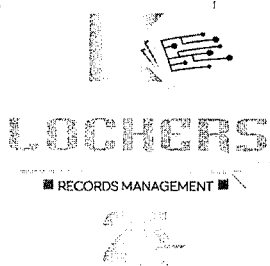
Asunción, 26 de abril de 2024



Abg. Enrique Arias  
Director

Dirección Unidad Operativa de Contrataciones

Cálculo de precios referenciales de conformidad a la Resolución DNGP N° 454/2024														
LMCN N° 02/2024 "SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA - PEURIANUAL 2024-2025" ID. 444.130.														
ANALISIS DE PRECIOS REFERENCIALES														
Item	Código de Catalogo	Descripción del Bien, Obra o Servicio	Unidad Medida	Cantidad	LOGGERS RECORDS MANAGEMENT S.A.		BENKOVICS S.A.		Adjudicación anterior de la convocante ID. 415.788		DIGITALIZA		Cálculo de la Convocante	
					Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total	Totales Unitarios	Promedio
1	78131602-001	Almacenaje de archivos - Guarda de documentos	Mes	1	950	950	800	800	950	950	950	950	3.650	913
2	78131602-001	Almacenaje de archivos - Transporte inicial	Unidad	1	500	500	450	450	1	1	450	450	1.401	350
3	78131602-001	Almacenaje de archivos - Inventario inicial	Unidad	1	550	550	450	450	1	1	450	450	1.451	363
4	78131602-001	Almacenaje de archivos - Informatización del inventario	Unidad	1	500	500	450	450	1	1	450	450	1.401	350
5	78131602-001	Almacenaje de archivos - Transporte para entrega de pedidos	Unidad	1	10.000	10.000	35.000	35.000	1	1	4.500	4.500	49.501	12375
6	78131602-001	Almacenaje de archivos - Provisión de cajas	Unidad	1	5.000	5.000	4.000	4.000	3.000	3.000	3.850	3.850	15.850	3.963



Lambaré, 25 de abril del 2024

Señor:

**Marcos Cárdenas**

**MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**

**Presente**

De nuestra mayor consideración:

Lockers es una compañía dedicada a desarrollar soluciones para una amplia gama de clientes tanto nacionales como internacionales en el campo de la administración de archivos físicos y digitales. En tal sentido, las soluciones diseñadas para satisfacer las necesidades específicas de cada entidad están avaladas por la seguridad que ofrecen nuestras instalaciones en cuanto a infraestructura, así como la más alta tecnología, la confidencialidad, la experiencia de nuestros recursos humanos altamente capacitados y la calidad de nuestros procesos definidos a través de estándares internacionales, incluyendo la certificación en la Norma ISO 9001.

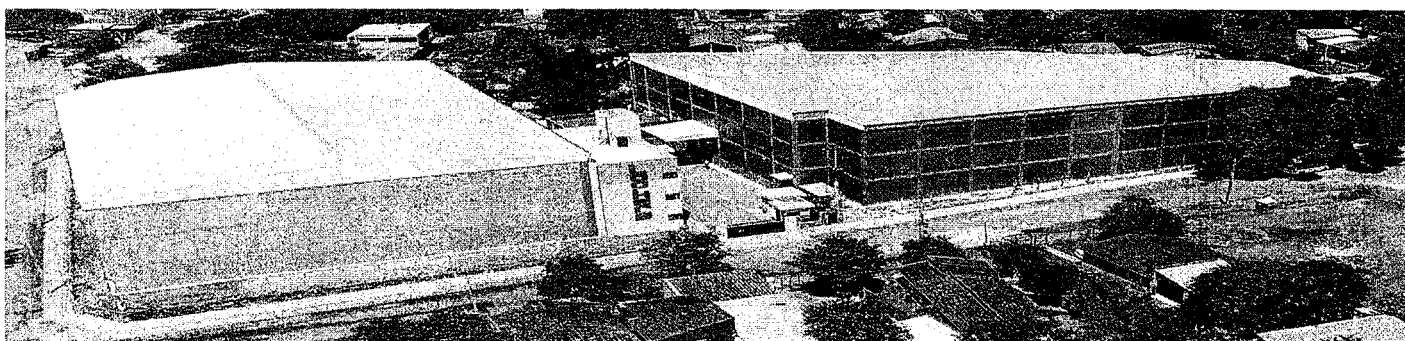
Durante nuestros 25 años de trabajo en Paraguay hemos logrado la confianza de instituciones de los más variados rubros que cuentan con Lockers como aliado estratégico en su gestión documental. En la actualidad, nuestra cartera está conformada por entidades líderes en Finanzas, Seguros, Salud, Hidrocarburos, Construcción, Distribuidoras de productos de consumo masivo, Telefonía, etc.

De acuerdo a las necesidades definidas por ustedes, hemos diseñado una propuesta que entendemos se ajusta a vuestros requerimientos, la que detallamos a continuación y contempla:

➤ **Servicio de guarda y administración documental modalidad caja abierta**

Sin otro particular aprovechamos la oportunidad para saludarle muy atentamente y quedamos a disposición para cualquier consulta y/o comentarios que pudiera tener.

**Rocío Ayala**  
**Ejecutivo Comercial**  
**(0986) 710-192 / (0981) 423-112**  
**e-mail: rayala@lockers.com.py**



Dirección: Tape Tuyá 2844 casi Batallón 40 y Oblato Nicolás Medina - Teléfonos: (21) 941 841

## Propuesta técnica - Servicio de Guarda y Administración Documental

### Relevamiento de necesidades.

- De acuerdo con el relevamiento inicial, las necesidades del **EL CLIENTE** en relación a su documentación serían:
  - Validación de inventario inicial in situ de la documentación para traslado, contra planilla proporcionada.
  - Trasvasado de la documentación a caja diseñada especialmente para custodia.
  - Transporte para traslado de la documentación.
  - Inventario final de la documentación guardada (modalidad por caja /lote).
  - Guarda de documentación en espacio protegido y de conformidad a los parámetros de seguridad de la industria.
  - Trazabilidad de la documentación (dónde se encuentra, quién consultó).
  - Acceso rápido a la documentación de forma digital.
  - Retiro de documentación nueva generada para su ingreso a depósitos de Lockers.

### Procedimientos asociados a la guarda y administración documental.

- Modalidad de Guarda y Administración por caja/ lote: Son identificados de acuerdo con la codificación establecida previamente, trasladadas a nuestros depósitos, trasvasados a cajas si corresponde y ubicadas en estanterías metálicas especialmente diseñadas para el resguardo de archivos.  
En sistema informático se registra:
  - Identificación de la unidad acordada bajo resguardo (caja /lote).
  - Situación (en custodia / en consulta / en digitalización).
  - Periodo de conservación (Definido por el propietario de la misma).
- Consulta de documentación: Una vez en resguardo, la documentación puede ser consultada por **EL CLIENTE** acuerdo a los criterios previamente definidos en función a la modalidad elegida.  
En sistema informático se registra:
  - Datos de las personas autorizadas a solicitar documentación, según Gerencia/Proyecto "propietaria" de cada grupo de documentos.
  - Los niveles de autorización otorgados (consulta en archivo, emisión de copia, retiro de original, etc.).
  - Datos de la solicitud de documentación.
  - Registro de remisión, en forma física o digital de la documentación solicitada. (Definido por la modalidad de guarda).
  - Reingreso de documentación solicitada.

### Otros servicios incluidos.

- Seguridad:
  - Entrenamiento periódico a todo el personal en técnicas de prevención de incendios y riesgos laborales.
  - Póliza de seguro de respaldo contra todo riesgo operativo.
  - Detectores de humo, calor y movimiento, CCTV, guardia y sistemas de monitoreo 24hs por empresa de seguridad reconocida.
  - Política de mantenimiento preventivo a través de fumigaciones periódicas,
- Reportes periódicos, o según requerimientos de:
  - Inventario total de cajas bajo guarda, con los datos de identificación correspondientes.
  - Detalle de documentación dada de alta (ingreso inicial) o baja (salida final) en el periodo.
  - Detalle de documentación remitida en el periodo, indicando tipo, solicitante, fecha, etc.
  - Detalle de consultas realizadas en el periodo, indicando tipo, solicitante, fecha, etc.



- Consultoría documental:
  - Diagnóstico inicial, asesoramiento tecnológico, estrategias reingenierías.
  - Flujo documental, circuito, work flow.
  - Análisis metodológico de archivos, categorización, criterios de ordenamiento y organización documental.
  - Alternativas archivos físico y digital.
- Infraestructura:
  - Más de 43.000m3 acondicionados exclusivamente para la guarda de documentos.
  - Oficina para consulta de la documentación, con acceso a teléfono, fax, fotocopidora, PC, Wi Fi.
  - Sistema de Protección contra Incendio y Generador propio que asegura servicio 24 hs.
  - Acceso por medio de FTP a imágenes.

Provisión de insumos o personal de apoyo.

- A solicitud de **EL CLIENTE** Lockers se ocupará de la provisión de insumos (cajas, etiquetas, etc.) para reposición de elementos deteriorados o guarda de nueva documentación.
- En caso de requerimientos por parte de **EL CLIENTE**, Lockers podrá asignar personal adicional de apoyo para tareas específicas previamente consensuadas.

Propuesta económica - Servicio de Guarda y Administración Documental

"SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA"					
ITEM	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	PRECIO REFERENCIAL TOTAL
1	Almacenaje de archivos - Guarda de documentos	En depósito especialmente diseñado para guarda y administración de archivos, provistos de estantes, para cajas tipo Arquipel.	Mensual	950	950
2	Almacenaje de archivos - Transporte inicial	Retiro de toda la documentación en cajas cerradas desde las diferentes oficinas del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, hasta el depósito de la empresa adjudicada.	Evento	500	500
3	Almacenaje de archivos - Inventario inicial	La empresa adjudicada se encarga de realizar el inventario de las cajas, previamente etiquetadas por la Convocante.	Evento	550	550
4	Almacenaje de archivos - Informatización del inventario	Carga en un sistema informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos creada especialmente para el gerenciamiento del archivo de documentos.	Evento	500	500
5	Almacenaje de archivos - Transporte para entregas de pedidos	Hasta 30 cajas.	Evento	10.000	10.000
6	Almacenaje de archivos - Provision de Cajas	Cajas tipo Arquipel (37cm x 26 cm x 10 cm) como mínimo.	Evento	5.000	5.000
				Total:	17.500



## Datos adicionales.

- Validez de la oferta: Esta oferta tiene una validez de 30 (treinta) días corridos a partir de la emisión de la presente propuesta.
- Cotización en base a un contrato **de 24 meses**.
- Condición de pago general: Dentro de los treinta días de recibida la factura.
- A todos los precios unitarios indicados son iva incluido
- Confidencialidad: Como un elemento adicional para proteger la documentación en guarda, la relación comercial entre Lockers y sus clientes está protegida por cláusula contractual de confidencialidad, por lo que cualquier divulgación de las partes debe ser previamente acordada. Así mismo, todo el personal de Lockers cuenta con acuerdo de confidencialidad firmado, lo que garantiza la no divulgación de información de nuestros clientes.
- Propiedad intelectual: La presente propuesta es de Lockers Records Management, queda prohibida su divulgación total o parcial a terceros sin el expreso consentimiento por parte de nuestra empresa.

CorreoContactosAgendaTareasMaletínOpen DrivePreferenciasBuscarRE: Solicitar PRedactarRE: Solicitar P

CerrarResponderResponder a todosReenviarArchivoEliminarSpamAccionesVer

Solicitar Precio Referencial

Departamento Comercial  
Lockers Records Management S.A.  
Cel : 0986 710 192 / 0981 423112  
www.lockers.com.py



Mostrar texto entre comillas - Responder - Responder a todos - Reenviar - Mas acciones

El mensaje Para: Rocio Ayala Asunto: Solicitar Precio Referencial Enviado: miércoles, 24 de abril de 2024 14:06:55 (UTC-04:00) Asunción fue leído el ...



Rocio Ayala

El mensaje Para: Rocio Ayala Asunto: Solicitar Precio Referencial Enviado: miércoles, 24 de abril de 2024 14:06:55 (UTC-04:00) Asunción fue leído el ...



De: "Marcos Cardenas" <mcardenas@minna.gov.py>

Para: "rayala" <rayala@lockers.com.py>

Especificacion Tecnica.xlsx (11,2 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)

Buenas Tardes,  
Nos complace saludarles desde la Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de la Niñez posibilidad de proveer precios unitarios referenciales para la provisión de Servicio de Almancenaje de Archivos para el MINNA conforme a las especificac

El mensaje Para: Rocio Ayala Asunto: Solicitar Precio Referencial Enviado: miércoles, 24 de abril de 2024 14:06:55 (UTC-04:00) Asunción fue leído el ...

Correo    Contactos    Agenda    Tareas    Maletín    Open Drive    Preferencias    RE: Solicitar P

Cerrar    Responder    Responder a todos    Reenviar    Archivo    Eliminar    Spam          Acciones    Ver

Solicitar Precio Referencial



De: "Rocio Ayala" <rayala@lockers.com.py>

Para: "Marcos Cardenas" <mcardenas@minna.gov.py>

Cotización referencial.pdf (360,1 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)

Buenos días Marcos  
Adjunto a la misma la Propuesta referencial.  
Atentos saludos

**Rocio Ayala Lovera**  
Departamento Comercial  
Lockers Records Management S.A.  
Cel : 0986 710 192 / 0981 423112  
www.lockers.com.py



Mostrar texto entre comillas - Responder - Responder a todos - Reenviar - Más acciones



Rocio Ayala  
El mensaje Para: Rocio Ayala Asunto: Solicitar Precio Referencial Enviados: miércoles, 24 de abril de 2024 14:06:55 (UTC-04:00) Asuncion fue leído el ...



Marcos Cardenas



# BENKOVICS

## DEPOSITOS • MUDANZAS • ARCHIVOS

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

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas	Precio
1	Almacenaje de archivos - Guarda de documentos	En depósito especialmente diseñado para guarda y administración de archivos, provistos de estantes, para cajas tipo Arquipel.  Retiro de toda la documentación en cajas cerradas desde las diferentes oficinas del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, hasta el depósito de la empresa adjudicada.  Incluyendo:  Estiba de las cajas en camiones tipo furgón.	800
2	Almacenaje de archivos - Transporte inicial	Control de las cajas, tanto en el punto de retiro como en el de destino.  Transporte de las cajas desde las oficinas de la Convocante hasta el depósito de la empresa adjudicada.  Desestiba de las cajas.  Colocación de las cajas en estantes.  Control de etiquetado y cantidad de cajas.	450
3	Almacenaje de archivos - Inventario inicial	La empresa adjudicada se encarga de realizar el inventario de las cajas, previamente etiquetadas por la Convocante.	450
4	Almacenaje de archivos - Informatización del inventario	Carga en un sistema informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos creada especialmente para el gerenciamiento del archivo de documentos.	450
5	Almacenaje de archivos - Transporte para entregas de pedidos	Hasta 30 cajas.	35,000
6	Almacenaje de archivos - Provisión de cajas	Cajas tipo Arquipel (37cm x 26 cm x 10 cm) como mínimo.	4,000

**BENKOVICS S.A.**

Sta. Margarita de Youville 450 - Asunción  
info@benkovics.com.py

(0983) 491 003 (0983) 491 007  
www.benkovics.com.py

Correo

Contactos

Agenda

Tareas

Maletín

Open Drive

Preferencias

Buscar

Read: Solicitar

Solicitar preci

Solicitar

Cerrar

Responder

Responder a todos

Reenviar

Archivo


Eliminar

Spam

Acciones

Ver

Solicitar Precio Referencial



De: "Marcos Cardenas" <mcardenas@minna.gov.py>  
Para: "Benkovics SA, Pedidos" <pedidos@benkovics.com.py>

Muchas Gracias



De: "Benkovics SA, Pedidos" <pedidos@benkovics.com.py>  
Para: "Marcos Cardenas" <mcardenas@minna.gov.py> "archivos" <archivos@benkovics.com.py>

PRECIOS REFEREN... - BENKOVICS SA.pdf (218,8 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)

Buenas tardes Sr.  
Adjunto la pro forma de precios referenciales en formato PDF.  
Ante consultas, a las órdenes.



**Benkovics**  
DEPOSITOS • MUDANZAS • ARCHIVOS  
Una Tradicion de Calidad a su Servicio desde 1959

**Rocio Armoa**  
Supervisora de Operaciones  
Cel\_ 0983 491 008  
pedidos@benkovics.com.py

"Si crees, veras la Gloria de Dios"  
JESUS  
Juan 11:40

Piense en el medio ambiente, antes de imprimir este mensaje.  
El 10/10/2023 a las 14:31, Marcos Daniel Cardenas Lara escribió:



**CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA, CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA N° 07/2022 – ID N° 415.788, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA FIRMA BIG BOX S.R.L.-**

**Contrato MINNA N° 20/2022**

Entre el **MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**, domiciliada en Mcal. López N° 2029 esq. Acá Carayá, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Ministra, **Abg. Teresa Martínez Acosta**, con Cédula de Identidad N° 770.933, nombrada por Decreto del Poder Ejecutivo N° 388/2018 de fecha 15 de octubre de 2018 y el **Lic. Carlos Jorge Villasboa Gavilán**, con Cédula de Identidad N° 3.247.845, Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 7517/2022 de fecha 25 de julio de 2022, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la Empresa **BIG BOX S.R.L.** (RUC N° 80048896-2) domiciliada en la calle Tte. Rómulo Ríos N° 747 casi Perú de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Señor Mario Hermes Bocanegra, con Cédula de Identidad N° 6.882.281, en carácter de Socio Gerente; denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto "LAS PARTES", acuerdan en celebrar el presente contrato de **SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVO PARA EL MINNA**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

### 1. OBJETO.

Por cuanto LA **CONTRATANTE** ha convocado al Llamado a **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 07/2022, Servicio de Almacenaje de archivos para el MINNA** en el marco de lo establecido en la Ley N° 2051/03 modificado por Ley N° 3439/07 y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 2992/19, se ha adjudicado por Resolución MINNA N° 1120/2022, a la oferta del **PROVEEDOR**, **por un monto mínimo de Gs. 70.000.000 (Guaraníes setenta millones) IVA incluido, y un monto máximo de Gs. 139.597.937 (Guaraníes ciento treinta y nueve millones quinientos noventa y siete mil novecientos treinta y siete) IVA incluido**, en adelante denominado el "Precio del Contrato".-

### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

- a) Contrato;
- b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
- c) Los datos cargados en el SICP;
- d) La oferta del Proveedor;
- e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- f) La garantía de fiel cumplimiento de contrato.

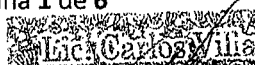
Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de bases y condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en esta.

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario del presente llamado se encuentra previsto en la Ley N° 6873/2022 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022", según Certificación de Disponibilidad Presupuestaria N° 076/2022, vinculados al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 415.788.

  
Mario H. Bocanegra  
Socio Gerente  
Big Box S.R.L.

Página 1 de 6

  
Lic. Carlos Villasboa  
Director General de Administración y Finanzas  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

  
Abg. Teresa Martínez Acosta  
Ministra  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

30000000



CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA, CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA N° 07/2022 – ID N° 415.788, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA FIRMA BIG BOX S.R.L.-

Contrato MINNA N° 20/2022

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Contratación Directa N° 07/2022, ID N° 415.788, convocado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo: Resolución MINNA N° 1120/2022.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

5.1 Lista de precios adjudicados

CD N° 07/2022 "SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA" PLURIANUAL 2022-2023. ID. 415.788						BIG BOX S.R.L.	
Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total (IVA incluido)
1	78131602-001	Almacenaje de archivos - Guarda de documentos	Mes	Evento	1	950	950
2	78131602-001	Almacenaje de archivos - Transporte inicial	Unidad	Evento	1	1	1
3	78131602-001	Almacenaje de archivos - Inventario inicial	Unidad	Evento	1	1	1
4	78131602-001	Almacenaje de archivos - Informatización del inventario	Unidad	Evento	1	1	1
5	78131602-001	Almacenaje de archivos - Transporte para entregas de pedidos	Unidad	Evento	1	1	1
6	78131602-001	Almacenaje de archivos - Provisión de cajas	Unidad	Evento	1	3.000	3.000
Total							3.954

El monto mínimo del presente contrato es de Gs. 70.000.000 (Guaraníes setenta millones) IVA incluido, y el monto máximo asciende a la suma de Gs. 139.597.937 (Guaraníes ciento treinta y nueve millones quinientos noventa y siete mil novecientos treinta y siete) IVA incluido.-

5.2 El Proveedor se compromete a proveer los servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

5.3 La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

5.4 El Banco y Número de cuenta del PROVEEDOR en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta bancaria, es la cuenta corriente en Guaraníes N° 0001230077804104 del Banco Continental S.A.E.C.A.-

5.5 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

5.5.1 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato y/o Orden de Compra/Servicios serán de la siguiente manera: El pago se hará en moneda GUARANI. El pago del Suministro de la prestación se efectuará con fondos previstos en el Grupo 200 – Sub Grupo 220, Fuente de Financiamiento 10 Recursos del Tesoro del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022, asignado al Ministerio de la Niñez y la Adolescencia de conformidad al Plan de Caja, conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos por parte del Ministerio de Hacienda y a la Emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

Mario H. Bocanegra  
Socio Gerente  
Sig Box S.R.L.

Página 2 de 6

Lic. Carlos Vilasboa  
Director General Interno de Administración y Finanzas  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

AB. ESTHER SAMARTINEZ AGOSTA  
Ministra  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia



**CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA, CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA N° 07/2022 – ID N° 415.788, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA FIRMA BIG BOX S.R.L.-**

**Contrato MINNA N° 20/2022**

5.5.2 El pago se realizará de la siguiente forma: A PLAZOS. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

5.5.3 El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

**Documentos Genéricos:**

- Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de informe de servicios personales (FIS).

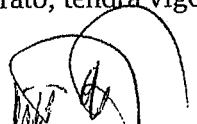
La presentación de las documentaciones necesarias para el pago por la mesa de entrada de la Dirección Administrativa, bajo ningún caso implicara cómputos para el recurso de pago de intereses moratorios, considerando el proceso administrativo posterior (verificaciones de las documentaciones en base a la Guía Básica de Documentos para Rendición de Cuentas Resolución CGR 236/2020), Resolución de multas (si la hubiere), etc.). El cómputo de intereses moratorios se hará efectivo una vez vencido el plazo de 60 (sesenta) días posterior a la presentación de la STR en el Ministerio de Hacienda.


5.5.4 A los efectos de este Contrato en aplicación del Art. 41° de la Ley N° 3.439/07, que modifica la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,5 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.

5.5.5 En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: 0,01% (cero coma cero uno por ciento). La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

**6. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El presente contrato, tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre del 2023.-

  
Mario H. Bocanegra  
Socio Gerente  
Big Box S.R.L.

  
Lic. Carlos Vilasboa  
Director General Instituto de Administración y Finanzas  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

  
ABC TERESA MARTINEZ ACOSTA  
Ministra  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia



CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA, CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA N° 07/2022 – ID N° 415.788, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA FIRMA BIG BOX S.R.L.-

Contrato MINNA N° 20/2022

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.1.1 Los servicios deberán ser realizados dentro de los 4 (cuatro) días hábiles a partir de la entrega de la Orden de Compra/Servicio expedida por la Dirección Administrativa del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.

7.1.2 El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios será en el horario de 07:00 Hs. a 15:00 Hs. según necesidad, y en coordinación con la Dirección Administrativa del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.

7.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nº de Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Almacenaje de archivos - Guarda de documentos	En depósito especialmente diseñado para guarda y administración de archivos, provistos de estantes, para cajas tipo Arquipel.
2	Almacenaje de archivos - Transporte inicial	Retiro de toda la documentación en cajas cerradas desde las diferentes oficinas del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, hasta el depósito de la empresa adjudicada. Incluyendo: - Estiba de las cajas en camiones tipo furgón. - Control de las cajas, tanto en el punto de retiro como en el de destino. - Transporte de las cajas desde las oficinas de la Convocante hasta el depósito de la empresa adjudicada. - Desestiba de las cajas. - Colocación de las cajas en estantes. - Control de etiquetado y cantidad de cajas.
3	Almacenaje de archivos - Inventario inicial	La empresa adjudicada se encarga de realizar el inventario de las cajas, previamente etiquetadas por la Convocante.
4	Almacenaje de archivos - Informatización del inventario	Carga en un sistema informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos creada especialmente para el gerenciamiento del archivo de documentos.
5	Almacenaje de archivos - Transporte para entregas de pedidos	Hasta 30 cajas.
6	Almacenaje de archivos - Provisión de cajas	Cajas tipo Arquipel (37cm x 26 cm x 10 cm) como mínimo.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del presente contrato estará a cargo de la Dirección Administrativa.

Mario H. Bocanegra  
Socio Gerente  
Big Box S.R.L.

Página 4 de 6  
  
Lic. Carlos Villasboa  
Director General Interno de Administración y Finanzas  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABC-TERESA MARTINEZ ACOSTA  
Ministra  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

11-000000-11



CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA, CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA N° 07/2022 – ID N° 415.788, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA FIRMA BIG BOX S.R.L.-

Contrato MINNA N° 20/2022

## 9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

9.1 El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% (diez por ciento) del monto del contrato. La misma deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 (diez) días siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. (Art 39 de la ley 2051/03).

9.2 La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Recisión del Contrato por causa imputable al Proveedor, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo 36° de la Ley 2051/03.

9.3 La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Proveedor, conforme a la Ley y al Contrato.

9.4 El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: 30 (treinta) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

## 10. MULTAS.

10.1 Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. El monto máximo por multas será del 10% sobre el valor del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

10.2 El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la entrega de los bienes será: **0,5 (cero coma cinco) %**. La contratante podrá deducir en concepto de multas de una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de los multas supere el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

10.3 La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

## 11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

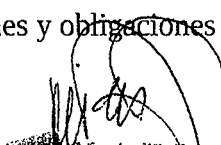
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

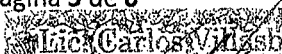
## 12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

## 13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedarán automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

  
Mario H. Bocanegra  
Socio Gerente  
Big Box S.R.L.

  
Lic. Carlos Vilasboa  
Director General Interno de Administración y Finanzas  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

  
ABC  
Ministra  
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia



MITÁ, MITÁKUÑA  
HA MITÁRUSU  
Motenondcha  
Ministerio de la  
NIÑEZ Y  
LA ADOLESCENCIA

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL


CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA,  
CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA N° 07/2022 –  
ID N° 415.788, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA  
FIRMA BIG BOX S.R.L.-

Contrato MINNA N° 20/2022

EN TESTIMONIO de conformidad, se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo  
efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay a los 29 días del mes de agosto del  
año 2022.-

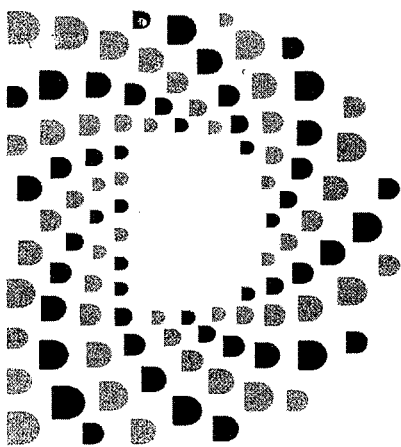
  
Sr. Mario Hermes Bocanegra  
Socio Gerente  
BIG BOX S.R.L.

  
Abg. Teresa Martínez Acosta  
Ministra  
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA

  
Carlos Jorge Villasboa  
Director General de Administración y Finanzas  
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA

31000003





# DIGITALIZA

Asuncion, 14 de Diciembre de 2023.

Sres. Ministerio de la Niñez y la Adolescencia  
S        /        D

**Ref. Precios referenciales.**

Conforme a lo solicitado cumplimos en informar los valores del servicio requerido.-

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Precio
1	Almacenaje de archivos - Guarda de documentos	Mes	950
2	Almacenaje de archivos - Transporte inicial	Unidad	450
3	Almacenaje de archivos - Inventario inicial	Unidad	450
4	Almacenaje de archivos - Informatización del inventario	Unidad	450
5	Almacenaje de archivos - Transporte para entregas de pedidos, hasta 30 cajas por viaje.	Unidad	4,500
6	Almacenaje de archivos - Provisión de cajas	Unidad	3,850
TOTAL:			10,650

Saludos cordiales.

  
Vicente Gamarra  
Digitaliza S.A.

Correo

Contactos

Agenda

Tareas

Maletín

Open Drive

Preferencias

Buscar

Read: Solicitar

Solicitar preci

Solicitar

Cerrar

Responder

Responder a todos

Reenviar

Archivo


Eliminar

Spam

Acciones

Ver

Solicitar precio referencial para llamado



De: "Marcos Cardenas" <mcardenas@minna.gov.py>

Para: "rodrigogamarra" <rodrigogamarra@digitaliza.com.py>

Especificacione...de archivo (4).xlsx (11,2 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)

Buenos días, solicitamos precios referenciales del servicio de guarda y digitalización de documentos conforme al documento adjunto para el inicio de los p  
Desde ya agradecemos la atención