AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

INFORME Nº 003/2021
INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS – AD REFERÉNDUM 2021"-

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 05 días del mes de marzo del año 2021, siendo las 10:00 horas, en el local de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD), sito en Herib Campos Cervera Nº 886 c/Aviadores del Chaco, Edificio Australia, 3° Piso, se procede a la evaluación de la oferta presentada en el llamado efectuado por la AFD para la contratación del "*Servicio de clasificación y archivo de documentos - Ad Referéndum 2021*", realizado mediante el procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas.

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA Y ANTECEDENTES:

a) Nombre del llamado	: Servicio de clasificación y archivo de documentos - Ad Referéndum 2021.
b) Nº de PAC	: 376.270.
c) Plurianualidad	: Sí.
d) Modalidad	: Licitación por Concurso de Ofertas.
e) Monto de PAC	: ₲ 300.000.000.
f) Expedientes N°	: 316.854, debidamente publicado en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
g) Sistema de adjudicación	: Por el total.
h) Modalidad de Contrato	: Abierto por montos mínimos y montos máximos.

Por Resolución AFD Nº A89R03F291020, de fecha 29 de octubre de 2020, se aprobó el Pliego de Bases y Condiciones y se autorizó el inicio del llamado a Licitación por Concurso de Ofertas para la contratación del "*Servicio de clasificación y archivo de documentos - Ad Referéndum 2021*", con ID Nº 376.270, y se autorizó el inicio de los trámites del llamado respectivo.

La integración del Comité de Evaluación de Ofertas - AFD del presente llamado se realizó de conformidad a lo dispuesto en la Resolución AFD Nº A39R02F110520 "*Por la cual se deja sin efecto parcialmente el Manual de Contrataciones de la AFD, aprobado por Resolución AFD Nº A20R02F050319, y se dispone la conformación del Comité de Evaluación de Ofertas para los Llamados de la AFD*", quedando integrado por los siguientes funcionarios:

- **Fernando Ortiz**, Gerente de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología, Coordinador del Comité;
- **Oscar Fariña**, Encargado de Despacho de Servicios Administrativos, designado según Resolución de Presidencia Nº 023 de fecha 25 de febrero del año 2021, área administrativa;
- **Ronaldo Britez,** Analista Legal de Servicios Administrativos, secretario del Comité;
- **Analia Negri,** Asesora Legal Interina, área Legal;
- **Rodney von Glasenapp,** Gerente de Riesgos, área solicitante;
- **Sigrid Knutson**, Contador General, área solicitante, y;
- **Sandra Benitez;** Secretaria General, área solicitante.

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos

AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales

AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaria General

AFD ANALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina AFD

AFD SIGRID KNUTSON Contador General

AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos

AFD FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

2. RESUMEN DEL LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS - AD REFERÉNDUM 2021":

A través de la Nota AFD/GADHT/UOC Nº 506/2020 de fecha 09 de noviembre de 2020, se dio entrada al llamado con ID Nº 376.270 en la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo el N° de expediente generado por el sistema el 316.854.

En fecha 10 de diciembre del año 2020 fueron remitidas las invitaciones a las siguientes firmas: **DIGITALIZA S.A, LOCKERS RECORDS MANAGEMENT S.A, AGENCIA BENKOVICS S.A, BIGBOX S.R.L, y MARIO ALBERTO BENITEZ BRITEZ,** conforme consta en los archivos de la UOC de la AFD.

En fecha 16 de diciembre de 2020, se emitió la Adenda Nº 1, por la cual se modificó la fecha y hora tope de consulta y recepción de ofertas, como así también la fecha y hora del acto de apertura de ofertas.

Posteriormente, se llevó a cabo la presentación de ofertas por parte de los potenciales oferentes el día 18 de enero del año 2021 hasta las 10:00 horas, y la apertura de los sobres se realizó el mismo día a las 10:30 horas. En dicha fecha y hora presentó su oferta y las respectivas documentaciones la firma **DIGITALIZA S.A.**, según el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	DIGITALIZA S.A.
1	El Formulario de oferta suscripto por el oferente, debidamente completado y firmado.	Presenta
2	Documento que acredite la existencia legal de la persona jurídica.	Activo en el SIPE
3	Garantía de Mantenimiento de oferta.	Presenta
4	Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta.	Activo en el SIPE
5	Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyente RUC.	Activo en el SIPE
6	Fotocopia simple de la declaración de Impuesto a la Renta de los tres últimos años.	No presenta
7	Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario.	Presenta
8	Fotocopia simple de la Patente Municipal	Activo en el SIPE
9	En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública.	No aplica
10	Copia simple de facturas y/o contratos y/u órdenes de compras/servicios.	Presenta
11	Balances correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios fiscales, presentados ante la SET.	Activo en el SIPE
12	Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N.º 6355/19.	Presenta

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos
AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales
AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaria General
AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos
AFD AMALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina AFD
AFD SIGRID KNUTSON Contador General
AFD FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

INFORME Nº 003/2021

INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS – AD REFERÉNDUM 2021"-

RESUMEN DE COTIZACIONES EN GUARANÍES

	Descripción	DIGITALIZA S.A.		
		Cant.	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	**Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos de operaciones**			
1.1	Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	1	1.000	1.000
1.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada.	1	100	100
1.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	1	1.000	1.000
1.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	1	500	500
1.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	1	1.100	1.100
1.6	Costo mensual por guarda de documentos.	1	2.450	2.450
2	**Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos de operaciones**			
2.1	Recepción, clasificación de los legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Legajo de documentos)	1	1.600	1.600
2.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la empresa adjudicada.	1	1.600	1.600
2.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por legajo)	1	1.600	1.600
2.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) del Legajo de documento original.	1	500	500
2.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por legajo)	1	1.100	1.100
2.6	Costo mensual por guarda de documentos.	1	2.450	2.450
3	**Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos de operaciones**			
3.1	Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	1	1.600	1.600
3.2	Traslado de toda la documentación desde las oficinas de la AFD en la que se encuentra (Edificio Australia, 4° Piso), hasta la Empresa Adjudicada.	1	1.600	1.600
3.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	1	1.600	1.600
3.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	1	500	500
3.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	1	1.100	1.100
3.6	Costo mensual por guarda de documentos.	1	2.450	2.450
	TOTAL GS.			**23.850**

AFD | RONALDO BRITEZ, Analista Legal de Servicios Administrativos

AFD | OSCAR FARIÑA, Servicios Generales

AFD | SANDRA BENÍTEZ, Secretaria General

AFD | ANALIA NEGRI RIVAS, Asesora Legal Interina AFD

AFD | SIGRID KNUTSON, Contador General

AFD | RODNEY VON GLASENAPP, Gerente de Riesgos

AFD | FERNANDO ORTIZ, Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

3. DISPOSICIONES LEGALES TOMADAS EN CUENTA POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS – AFD:

La evaluación de la oferta presentada se realizó tomando en cuenta los artículos 26, 27 y 28 de la Ley Nº 2.051/2003 "*De Contrataciones Públicas*", las disposiciones pertinentes de la Ley Nº 3.439/2007, y los artículos 58, 59, 60, 61, 62, 63, 65 y 67 del Decreto Reglamentario Nº 2.992/2019.

Igualmente, se tomó en cuenta la Resolución DNCP Nº 1890/2020: "*POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACIÓN DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY Nº 2051/3, Y SE ABROGAN LAS RESOLUCIONES DNCP Nº 411/2018*".

Dado que la evaluación de ofertas ha requerido una verificación pormenorizada a fin de evitar posibles inconvenientes durante la ejecución del contrato, el Informe de Evaluación es emitido con posterioridad a los 20 días calendarios establecidos en la Ley Nº 2051/2003, siendo diferido hasta por otros veinte días calendario, de conformidad al Art. 28 de la Ley Nº 2051/2003.

4. EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER SUSTANCIAL, CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS, SOLICITUD DE DOCUMENTOS FORMALES, EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIONES LEGALES, CAPACIDAD FINANCIERA, EVALUACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS:

4.1. <u>Evaluación de documentación de carácter sustancial:</u>

Las documentaciones básicas de carácter sustancial de la oferta presentada por la **firma DIGITALIZA S.A** fueron verificadas conforme al **Art. 63 del Decreto Reglamentario Nº 2.992/2019** y al **Pliego de Bases y Condiciones**, resultando cuanto sigue:

Documentos legales	DIGITALIZA S.A.
Formulario de Oferta y Lista de Precios descargados del SICP	CUMPLE
Garantía de Mantenimiento de Oferta	CUMPLE
Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica, tales como la escritura pública de constitución y protocolización de los estatutos sociales, que deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos; así como documento que acredite las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente, que pueden consistir en un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas (en caso de persona jurídica)	CUMPLE

La oferta presentada por la **firma DIGITALIZA S.A** se ha ajustado a los requerimientos de las documentaciones básicas de carácter sustancial, conforme a lo establecido en el **Art. 63 del Decreto Reglamentario Nº 2.992/19**.-

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos
AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales
AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaria General
AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos
AMALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina
AFD SIGRID KNUTSON Contador General
AFD FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

Asimismo, se han verificado las documentaciones mencionadas que se encuentran en estado "*Activo*" en la Constancia de SIPE Nº 1628668 presentada por el oferente, constatándose que las mismas corresponden a los documentos indicados en dicha Constancia.

4.2. Cuadro y análisis de los precios ofertados:

	Descripción	DIGITALIZA S.A.	
		Cant.	Precio Total (IVA Incluido)
1	**Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos de operaciones**		
1.1	Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	1	1.000
1.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada.	1	100
1.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	1	1.000
1.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	1	500
1.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	1	1.100
1.6	Costo mensual por guarda de documentos.	1	2.450
2	**Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos de operaciones**		
2.1	Recepción, clasificación de los legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Legajo de documentos)	1	1.600
2.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la empresa adjudicada.	1	1.600
2.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por legajo)	1	1.600
2.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) del Legajo de documento original.	1	500
2.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por legajo)	1	1.100
2.6	Costo mensual por guarda de documentos.	1	2.450
3	**Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos de operaciones**		
3.1	Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	1	1.600
3.2	Traslado de toda la documentación desde las oficinas de la AFD en la que se encuentra (Edificio Australia, 4° Piso), hasta la Empresa Adjudicada.	1	1.600
3.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	1	1.600
3.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	1	500
3.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	1	1.100
3.6	Costo mensual por guarda de documentos.	1	2.450
	TOTAL GS.		23.850

No se ha realizado corrección de errores aritméticos, teniendo en cuenta la inexistencia de errores en la suma o multiplicación de los precios unitarios cotizados por el oferente.

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos

AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales

AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaria General

AFD ANALIA NEGRI BIVAS Asesora Legal Interina AFD

AFD SIGFRID KNUTSON Contador General

AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgo

AFD FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

INFORME Nº 003/2021
INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS – AD REFERÉNDUM 2021"-

En lo que respecta al análisis de los precios ofertados, dando cumplimiento a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones y en la Resolución DNCP Nº 1890/2020, se aclara que mediante Nota AFD/GADHT/UOC Nº 045 de fecha 19 de enero de 2021, se solicitó la composición de los precios ofertados por la firma **DIGITALIZA S.A.** en los sub-ítems adjudicables, detallados a continuación:

Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario Referencial	Precio Unitario Ofertado (IVA Incluido)	Precio Total (Precio unitario por cantidad)	Diferencia Porcentual
Ítem 1	**Clasificación y Archivo de Documentos de legajos de Operaciones**							
1.1	Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	Unidad	1	unidad	2.000	1.000	1.000	-50,000%
1.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada o lugar de destino.		1	unidad	3.200	100	100	-96,875%
1.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	Unidad	1	unidad	2.000	1.000	1.000	-50,000%
1.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.		1	unidad	21.200	500	500	-97,642%
1.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	1	unidad	2.200	1.100	1.100	-50,000%
Ítem 2	**Clasificación y Archivo de Documentos de legajos contables**							
2.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada o lugar de destino.		1	unidad	3.200	1.600	1.600	-50,000%
2.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.		1	unidad	21.200	500	500	-97,642%
2.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	1	unidad	2.200	1.100	1.100	-50,000%
Ítem 3	**Clasificación y Archivo de Documentos de legajos legales**							
3.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada o lugar de destino.	unidad	1	unidad	3.200	1.600	1.600	-50,000%
3.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	Unidad	1	unidad	21.200	500	500	-97,642%
3.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	1	unidad	2.200	1.100	1.100	-50,000%

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos
AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales
AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaria General
AFD AMALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina AFD
AFD SIGMD KNUTSON Contador General
AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos

El oferente respondió el requerimiento en tiempo y en forma, brindando la explicación detallada de la composición de los precios ofertados, haciéndolo en los siguientes términos: "*En cuanto a los servicios ofertados en el ítem Nº 1.1... el monto ofertado de Gs. 1000 se trata de documentos que ya están en nuestros depósitos, por lo cual nos ahorramos el traslado, el inventario y etiquetado de cajas, es decir, para nosotros por ser los actuales proveedores de este servicio conlleva mínimo costo de recursos humanos y tiempo en la ejecución, es por ello que decidimos ofertar dicha suma; ítem Nº 1.2... el depósito en el que se encuentra actualmente es el nuestro, es decir, tenemos 0 costo de traslado, por lo que Gs. 100 es absolutamente justificado; ítem Nº 1.3... toda la documentación obrante en el depósito ya se encuentra cargada en la base de datos, es posible que existan nuevos documentos a ser cargados, pero el mayor volumen documental ya se halla inventariado íntegramente en el sistema, por lo que el precio ofertado de Gs. 1000 es absolutamente razonable; ítem Nº 1.4... Gs. 500. Actualmente estamos prestando este servicio y tenemos muy bien estudiado la frecuencia y las cantidades de los pedidos promediados durante más de un año, considerando que tenemos varios clientes en el eje corporativo de Asunción, nos permite abaratar sustancialmente los costos descargándolos en varios pedidos de diferentes clientes por viaje, por lo cual la cotización para nosotros es absolutamente razonable; ítem Nº 1.5... nuestra firma ofertó el mismo precio ya cobrado en el contrato anterior el cual es absolutamente razonable; ítem 2 sub ítem 2.2... el costo de Gs. 1600 es incluso superior al costo ofertado en el contrato anterior, que era tan solo de Gs. 1.500, por lo que es absolutamente sustentable esta cotización; ítem 2 sub ítem 2.4... Gs. 500: actualmente estamos prestando este servicio, y tenemos muy bien estudiado la frecuencia y las cantidades de los pedidos promediados durante más de un año, considerando que tenemos varios clientes en el eje corporativo de Asunción, nos permite abaratar sustancialmente los costos descargándolos en varios pedidos de diferentes clientes por viaje, por lo cual la cotización para nosotros es absolutamente razonable; ítem 2 sub ítem 2.5: ... nuestra firma ofertó el mismo precio ya cobrado en el contrato anterior el cual es absolutamente razonable; ítem 3 sub ítem 3.2... el costo de Gs. 1.600 es incluso superior al costo ofertado en el contrato anterior, que eran tan solo de Gs. 1500, por lo que es absolutamente sustentable esta cotización; ítem 3 sub ítem 3.4... Gs. 500, actualmente estamos prestando este servicio, y tenemos muy bien estudiado la frecuencia y las cantidades de los pedidos promediados durante más de un año, considerando que tenemos varios clientes en el eje corporativo de Asunción, nos permite abaratar sustancialmente los costos descargándolos en varios pedidos de diferentes clientes por viaje, por lo cual la cotización para nosotros es absolutamente razonable; ítem 3 sub ítem 3.5... nuestra firma ofertó el mismo precio ya cobrado en el contrato anterior el cual es absolutamente razonable*".

Analizadas las explicaciones brindadas por el oferente, el Comité de Evaluación considera razonable la explicación detallada de los costos ofertados en los ítems adjudicables, considerando que:

En lo referente a los sub-ítems Nº 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5, se estaría dando continuidad a un servicio ya prestado por el oferente, teniendo en cuenta que el mismo ya había sido adjudicado en un llamado anterior para la provisión del servicio de administración y custodia de los archivos físicos de la Agencia Financiera de Desarrollo, en virtud del contrato Nº 45/2018, el

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos
AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales
AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaria General
AFD ANALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina AFD
AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos
AFD FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología
SIGRID KNUTSON

cual fue ejecutado a cabalidad, pudiendo considerarse que haber cotizado costos más bajos en la presente oferta, no afectaría la ejecución del servicio.

Por otro lado, con relación a los sub-ítems 2.2, 3,2, 2.5 y 3.5, entendemos oportuno considerar que los precios cotizados en la oferta presentada posen mínimas variaciones en los sub ítems 2.2 y 3.2 o no poseen variaciones como en los sub ítems 2.5 y 3.5, respecto a los montos cotizados conforme contrato anterior, y que si bien dicho contrato anterior contemplaba documentos distintos a los solicitados actualmente, los legajos de operaciones, legajos contables y legajos legales podrían ser considerados de la misma naturaleza, por lo que entendemos que los precios hoy cotizados pueden ser considerados como ejecutables.
Por último, sobre la cotización en los ítems 2.4 y 3.4, el oferente menciona que se han basado en estadísticas efectuadas en la cantidad de traslados de documentos en la ejecución del contrato anterior, y así como en cuestiones de logística de los diferentes clientes que utilizan el servicio prestado en el mismo eje corporativo, por lo que la cotización efectuada es considerada como de ejecución posible, conforme a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones y lo establecido en la **Res. DNCP N.º 1890/2020**.

Adicionalmente, en lo referente al Certificado de Producto y Empleo Nacional para el beneficio de la aplicación del margen de preferencia, no corresponde su aplicación, ya que se cuenta con una sola oferta, correspondiente a la firma **DIGITALIZA S.A.**

4.3. <u>Solicitud de documentos formales:</u>

Seguidamente, teniendo en cuenta que el oferente omitió la presentación de ciertos documentos formales en la oferta presentada, se solicitó la presentación de estos, y es así que:

Por Nota AFD/GADHT/UOC Nº 045/2021 remitida en fecha 19 de enero de 2021, se solicitó a la firma **DIGITALIZA S.A.**, además de la solicitud de composición de precios conforme a lo descrito en el punto anterior, otras documentaciones con relación a la oferta presentada, según el siguiente detalle:

- Fotocopia de presentación de Impuesto a la Renta correspondiente a los ejercicios fiscales 2017, 2018 y 2019.
- Listado de clientes con datos de contacto actualizado a quienes haya proveído el servicio requerido dentro de los últimos tres años.

Igualmente, se solicitó aclaraciones y documentaciones que acrediten el cumplimiento de los siguientes puntos de las especificaciones técnicas:

El oferente deberá proveer los siguientes requisitos mínimos de seguridad:

- Guardia de seguridad las 24 horas.
- Detectores de humo, movimiento, extintores y demás equipos para la prevención de incendios.

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos
AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales
AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaría General
AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos
AFD ANALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina AD
AFD SIGRID KNUTSON Contador General
AFD FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

- Monitoreo 24 horas por una empresa de seguridad reconocida en el mercado y respuesta automática ante informe de alarmas.
- Póliza de riesgo operativo contratada con empresa de seguro reconocida en el mercado.
- Firma de cláusula de confidencialidad para los funcionarios de la empresa.
- Contar con niveles controlados de accesos de usuarios al sistema informático y/o base de datos.
- Depósitos acondicionados con estanterías metálicas de alta resistencia, que contendrán los archivos de la AFD.
- Sistema de acceso seguro y exclusivo al personal autorizado, con registros de entrada y salida.
- Fumigaciones periódicas con químicos que no afecten las documentaciones.
- Condiciones de limpieza e iluminación adecuados.
- El equipo de trabajo de la firma contratada deberá contar con profesionales especializados y responsables de la gestión de documentos y de la administración de los archivos físicos de nuestra entidad y los mismos ejercerán el control de la documentación durante todo el proceso, basada en la experiencia de la compañía contratada. Así también, deberá contemplar la cantidad adecuada de personal según el volumen de expedientes a ser trasladados, cantidad acordada previamente al servicio con la AFD.

La firma remitió los documentos requeridos en tiempo y forma, según nota recibida en fecha 20 de enero del año en curso.

Por Nota AFD/GADHT/UOC Nº 057/2021 remitida en fecha 15 de febrero de 2021, se solicitó a la firma **DIGITALIZA S.A.**, aclaraciones y documentaciones que acrediten el cumplimiento del siguiente punto de las especificaciones técnicas:

El oferente deberá proveer los siguientes requisitos mínimos de seguridad:

- Cámara de seguridad, circuito cerrado.

La documentación requerida fue remitida en tiempo y forma, conforme a la nota remitida en fecha 15 de febrero del año en curso.

De esta manera se procedió a evaluar en detalle la oferta presentada por la firma **DIGITALIZA S.A.**, a fin de verificar el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

AFD | RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos

AFD | OSCAR FARIÑA Servicios Generales

AFD | SANDRA BENÍTEZ Secretaria General

AFD | ANALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina AFD

AFD | RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos

AFD | FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

AFD | SIGRID KNUTSON Contador General

4.4. Evaluación de documentaciones legales:

Seguidamente se procede a realizar la verificación en detalle respecto del cumplimiento de las documentaciones legales de la oferta presentada por la firma **DIGITALIZA S.A.**, resultando cuanto sigue:

Documentos legales	DIGITALIZA S.A.
Certificado de cumplimiento con la Seguridad Social	Cumple
Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N.º 6355/19	Cumple
Certificado de Cumplimiento Tributario.	Cumple
Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente	Cumple
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2017, 2018, 2019 para contribuyentes de IRACIS, así como Impuesto a la Renta Formulario 101 correspondientes a los ejercicios fiscales 2017, 2018 y 2019.	Cumple
Listado de 3 (TRES) clientes como mínimo en Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del territorio nacional, con datos de contacto actualizados, a quienes haya prestado servicios de Clasificación y Archivo de Documentos, dentro de los 3 (tres) últimos años (2017-2018-2019).	Cumple
Facturas y/o contratos y/u órdenes de servicio, dentro de los 3 (tres) últimos años (2017-2018-2019), en la prestación de servicios de Clasificación y Archivo de Documentos, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del territorio nacional que deberán representar como mínimo el treinta por ciento (30%) del monto máximo ofertado.	Cumple
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)	Cumple
Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad	Cumple

Por otra parte, el Comité de Evaluación confirmó a través del **SINARH (Sistema Integrado Nacional de Recursos Humanos)** que los accionistas de la firma **DIGITALIZA S.A.**, señor Rubén Darío Gamarra Ozorio con C.I. Nº 1.251.130, y señor Vicente David Gamarra Ozorio con C.I. Nº 1.796.168, no se encuentran comprendidos en las prohibiciones establecidas en el **Art. 40º, incisos a) y b), de la Ley Nº 2051/2003**, conforme a lo establecido en la **Resolución DNCP Nº 849/2015**. En ese sentido, se ha corroborado que no se encuentran dentro de los registros del **SINARH** como funcionarios públicos actualmente, ni tienen relación de parentesco con los funcionarios involucrados en el presente procedimiento.

4.5. Evaluación de la capacidad financiera:

Acto seguido se prosigue con la evaluación conforme a los requisitos contemplados en el Pliego de Bases y Condiciones en cuanto a la capacidad financiera, verificándose el cumplimiento por parte de la firma **DIGITALIZA S.A.**, de los requisitos mínimos de solvencia económica, conforme al análisis financiero practicado, cuyo ejemplar forma parte del presente informe, resultando cuanto sigue:

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos
AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales
AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaria General
AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos
AFD AMALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina AFD
AFD SIGRIA KNUTSON Contador General
AFD FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

Indicadores financieros requeridos en el Pliego de Bases y Condiciones

DIGITALIZA S.A.	Ratios Requeridos	Parámetro por cumplir: CUMPLE/NO CUMPLE
Ratio de Liquidez: activo corriente/ pasivo corriente	Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio en los últimos tres ejercicios fiscales vencidos.	CUMPLE
Endeudamiento: pasivo total/ activo total	No deberá ser mayor a 0,80, en promedio en los últimos tres ejercicios fiscales vencidos. -	CUMPLE
Rentabilidad: (utilidad neta / Capital) x 100 o; (utilidad neta / Patrimonio Neto) x 100 o; (utilidad neta / Activo Total) x 100.	El promedio en los últimos tres ejercicios fiscales vencidos no deberá ser negativo.	CUMPLE

4.6. Evaluación técnica y experiencia requerida:

Al respecto, a fin de corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la oferta presentada por el oferente **DIGITALIZA S.A.**, se ha analizado en detalle y, visto el parecer favorable de las áreas solicitantes en los ítems Nº 1, 2 y 3, se ha constatado que la misma cumple con las especificaciones técnicas del llamado.

En lo que respecta a la experiencia requerida, la firma **DIGITALIZA S.A.** ha acreditado el cumplimiento mediante la presentación del listado de los siguientes clientes: Agencia Financiera de Desarrollo (AFD), Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay (ESSAP), Ministerio Público, Visión Banco S.A.E.C.A, Banco Regional S.A.E.C.A, Financiera el Comercio S.A.E.C.A, Itaipú Binacional, OPS – Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Jobs, entre otros, constatándose por tanto la cantidad mínima de tres clientes en los tres últimos años (2017, 2018, 2019).

Asimismo, ha presentado los siguientes contratos: Contrato Nº 045/2018 de "*Servicio de clasificación y archivo de documentos -- segundo llamado*" suscripto con la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD); Contrato Nº 24/2019 de "*Digitalización y guarda de documentos*" suscripto con el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES); Contrato Nº 98/2019 de "*Servicio técnico para gestión física e informatización de legajos en la modalidad de contrato abierto - plurianual*" suscripto con la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay (ESSAP). Todos los contratos fueron ejecutados dentro de los 3 (tres) últimos años (2017-2018-2019), y representan más del 30% del monto total ofertado.

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos
AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales
AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaria General
AFD AMALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina AFD
AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos
AFD SIGRID KNUTSON Contador General
AFD FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

5. RECOMENDACIÓN:

En virtud del análisis efectuado y a todo lo expresado precedentemente, el Comité de Evaluación de Ofertas – AFD de la Licitación por Concurso de Ofertas para la contratación del "*Servicio de clasificación y archivo de documentos - Ad Referéndum 2021*", recomienda al Directorio de la Agencia Financiera de Desarrollo:

- **ADJUDICAR** a la firma **DIGITALIZA S.A.**, con **RUC Nº 80077356-0**, el llamado a Licitación por Concurso de Ofertas para la contratación del "***Servicio de clasificación y archivo de documentos - Ad Referéndum 2021***", con **ID Nº 376.270**; por reunir los requisitos legales y técnicos y resultar solvente su oferta, en la modalidad de contrato abierto por un monto mínimo de guaraníes ciento cincuenta millones (₲ 150.000.000) y hasta un monto máximo de guaraníes trescientos millones (₲ 300.000.000), IVA incluido, plurianuales, según el siguiente detalle de precios unitarios:

N° de Ítem/Lote	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido) en ₲
ítem 1	Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos de operaciones			
1.1	Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	Unidad	1	1.000
1.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada o lugar de destino.	Unidad	1	100
1.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	Unidad	1	1.000
1.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	Unidad	1	500
1.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	1	1.100
1.6	Costo mensual por guarda de documentos.	Unidad	1	2.450
ítem 2	Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos contables			
2.1	Recepción, clasificación de los legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Legajo de documentos)	Unidad	1	1.600
2.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la empresa Adjudicada o lugar de destino.	Unidad	1	1.600
2.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por legajo)	Unidad	1	1.600
2.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) del Legajo de documento original.	Unidad	1	500
2.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por legajo)	Unidad	1	1.100
2.6	Costo mensual por guarda de documentos.	Unidad	1	2.450

AFD RONALDO BRITEZ Analista Legal de Servicios Administrativos
AFD OSCAR FARIÑA Servicios Generales
AFD SANDRA BENÍTEZ Secretaría General
AFD RODNEY VON GLASENAPP Gerente de Riesgos
AFD ANALIA NEGRI RIVAS Asesora Legal Interina AFD
AFD SIGRID KNUTSON Contador General
AFD FERNANDO ORTIZ Gerencia de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología

INFORME Nº 003/2021

INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS – AD REFERÉNDUM 2021"-

ítem 3	Clasificación, archivo y custodia de documentos de legajos legales			
3.1	Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	Unidad	1	1.600
3.2	Traslado de toda la documentación desde las oficinas de la AFD en la que se encuentra (Edificio Australia, 4° Piso), hasta la Empresa Adjudicada o lugar de destino.	Unidad	1	1.600
3.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	Unidad	1	1.600
3.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	Unidad	1	500
3.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	1	1.100
3.6	Costo mensual por guarda de documentos.	Unidad	1	2.450

- Fernando Ortiz, Gerente de Administración, Desarrollo Humano y Tecnología, Coordinador del Comité. ----------
- Oscar Fariña, Encargado de Despacho de Servicios Administrativos, área administrativa. ----------
- Ronaldo Brítez, Analista Legal de Servicios Administrativos, secretario del Comité. ----------
- Analia Negri, Asesora Legal Interina, área Legal. ----------
- Rodney von Glasenapp, Gerente de Riesgos, área solicitante. ----------
- Sigrid Knutson, Contadora General, área solicitante. ----------
- Sandra Benitez, Secretaria General, área solicitante. ----------

ANALISIS DE SITUACION FINANCIERA: DIGITALIZA S.A.

19/02/2021

OFERENTE:					*OBSERVACIONES*
Balance General	*2017*	*2018*	*2019*	*PROMEDIO*	*PARAMETRO A CUMPLIR- CUMPLE/ NO CUMPLE*
activo corriente	685.376.561	892.894.876	1.085.192.524	887.821.320	*CUMPLE*
pasivo corriente	97.207.105	139.648.753	41.524.458	92.793.439	
activo total	912.979.740	1.163.214.679	1.355.896.607	1.144.030.342	
pasivo total	127.207.105	169.648.753	71.524.458	122.793.439	
utilidad del ejercicio	73.384.872	190.484.488	269.049.468	177.639.609	
ratio de liquidez	7,05	6,39	26,13	13,19	>= 1
endeudamiento	0,14	0,15	0,05	0,11	< = 0,80
rentabilidad	8%	16%	20%	16%	NO NEGATIVO

Indice	Condición
Ratio de Liquidez- Activo Corriente/ Pasivo Coirriente	Deberá ser igual o mayo que 1, en promedio en los años 2017, 2018 y 2019.-
Endeudamiento- Pasivo Total/ Activo Total	No deberá ser mayor a 0,80, en promedio en los años 2017, 2018 y 2019.-
Rentabilidad- (Utilidad Neta/ Activo total)	El promedio en los años 2017,2018 y 2019, no deberá ser negativo.-

OBSERVACION: Los datos fueron obtenidos del Balance de la firma.

FAFD SIGRID KNUTSON
Contador General

2021

Programa: RFCCAR01
Usuario: 12707008

CONSULTA DE VINCULOS ADMINISTRATIVOS
OPCIONES

Fecha: 19/02/2021
Terminal:

Nº de Cédula	Apellidos y Nombres del Funcionario	
1251130	GAMARRA OSORIO, RUBEN DARIO	

☐ Año vigente

Datos de Permanentes, Contratados, Comisionados, Pasantes

	Año	Entidad			Categoría		Objeto de Gasto		Tabla	Monto	Fecha Inicio - Fecha Fin	Motivo de Baja	Fecha de Baja	Ent. Origen	Líneas Pres./ Cod. Con.
CONTRATADO	2006	11	3	CÁMARA DE DIPUT		ASESOR	145	HONORARIOS PROF		2.350.000	01/12/2006 - 31/12/2006	-			651
CONTRATADO	2006	11	3	CÁMARA DE DIPUT		ASESOR	145	HONORARIOS PROF		2.000.000	01/07/2006 - 30/11/2006	-			651
CONTRATADO	2005	11	3	CÁMARA DE DIPUT		ASESOR	145	HONORARIOS PROF		2.000.000	01/01/2005 - 30/06/2005	-			4
CONTRATADO	2005	11	3	CÁMARA DE DIPUT		ASESOR	145	HONORARIOS PROF		2.000.000	01/02/2006 - 30/06/2006	-			41
CONTRATADO	2004	11	3	CÁMARA DE DIPUT		ASESOR	159	HONORARIOS VARI		2.000.000	01/01/2004 - 31/12/2004	-			184
CONTRATADO	2003	11	3	CÁMARA DE DIPUT		ASESOR	159	HONORARIOS VARI		2.000.000	01/08/2003 - 31/12/2003	-			35

Ejecutar Consulta | Entrar Consulta | Salir

2021

Programa: RPCCAR01
Usuario: 0270008

CONSULTA DE VINCULOS ADMINISTRATIVOS
OPCIONES

Fecha: 19/02/2021
Terminal:

Nº de Cédula	Apellidos y Nombres del Funcionario
1796168	GAMARRA OZORIO, VICENTE DAVID

☐ Año vigente

Datos de Permanentes, Contratados, Comisionados, Pasantes

	Año	Entidad			Categoría		Objeto de Gasto		Tabla	Monto	Fecha Inicio - Fecha Fin	Motivo de Baja	Fecha de Baja	Ent. Origen	Líneas Pres./ Cod. Con.
CONTRATADO	2008	12	1	PRESIDENCIA		ASISTENTE	144	JORNALES		1.800.000	01/05/2008 - 30/06/2008	-			74/08
CONTRATADO	2008	12	1	PRESIDENCIA		PROFESIONAL (I)	144	JORNALES		1.800.000	01/07/2008 - 31/08/2008	-			108/08
CONTRATADO	2008	12	1	PRESIDENCIA		ASISTENTE	144	JORNALES		1.200.000	08/04/2008 - 30/04/2008	-			73/08

Ejecutar Consulta | Entrar Consulta | Salir