DICTAMEN DUOC Nº 18/2022

En cumplimiento de la "GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY N° 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" aprobada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas según Resolución DNCP N° 1890/2020, esta Dirección Unidad Operativa de Contrataciones procede a exponer la metodología utilizada para la obtención de los Precios de referencia para el llamado de CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 07/2022 "SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA" – Plurianual 2022-2023. ID N° 415.788.

En este proceso, una vez determinado los servicios a adquirirse, se procedió a solicitar precios referenciales vía correo electrónico a las empresas dedicadas al rubro, así mismo, se tomaron precios de adjudicaciones anteriores.

De esta manera se cuenta con tres precios respaldados documentalmente para cada ítem.

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, 14 de junio de 2022

Abg. Hugo Larrosa
Director
Dirección Unidad Operativa de Contrataciones

MITÃ, MITÃKUÑA
HA MITÃRUSU
Motenondeha
Ministerio de la
NIÑEZ Y
LA ADOLESCENCIA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Cálculo de precios referenciales de conformidad a la Resolución DNCP N° 1890 de fecha 7 de mayo 2020.

CD N° 07/2022 - "SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA EL MINNA" - Plurianual 2022-2023 - MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

ANALISIS DE PRECIOS REFERENCIALES Servicio de almacenaje de archivos						Adjudicación anterior de la Convocante ID. 331.963 Contrato SNNA N° 17/2017		LOCKERS Records Management		Adjudicación anterior de la Convocante ID. 373.797 Contrato MINNA N° 20/2020		Cálculo de la Convocante	
Item	Código de Catalogo	Descripción del Bien, Obra o Servicio	Unidad Medida	Presentación	Cantidad	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	Evento	1	1.100	1.100	900	900	850	850	2.850	950
2	78131602-001	Almacenaje de archivos - Transporte inicial	Unidad	Evento	1	1.650	1.650	500	500	500	500	2.650	883
3	78131602-001	Almacenaje de archivos - Inventario inicial	Unidad	Evento	1	1.650	1.650	550	550	500	500	2.700	900
4	78131602-001	Almacenaje de archivos - Informatización del inventario	Unidad	Evento	1	1.650	1.650	500	500	500	500	2.650	883
5	78131602-001	Almacenaje de archivos - Transporte para entregas de pedidos	Unidad	Evento	1	11.000	11.000	10.000	10.000	9.000	9.000	30.000	10.000
6	78131602-001	Almacenaje de archivos - Provisión de cajas	Unidad	Evento	1	2.200	2.200	5.000	5.000	2.000	2.000	9.200	3.067

Abg. Hugo Larrosa
Director Unidad Operativa de Contrataciones
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

LOCKERS
RECORDS MANAGEMENT
25 Años

PRISM

Lambaré, 03 de junio del 2022

Señora:
Lic. Hilda Recalde
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

LOCKERS
RECORDS MANAGEMENT
25 Años

PRISM

Propuesta técnica - Servicio de Guarda y Administración Documental

Relevamiento de necesidades.

- De acuerdo al 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 a 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:
  - Diagnostico 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, fotocopiadora, 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 PLURIANUAL 2022-2023" PARA EL MINNA O.C 222							
ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	PRECIO REFERENCIAL TOTAL
1	78131602-001	Guarda de documentos	Mes	Evento Mes	1	900	900
2	78131602-001	Transporte inicial	Unidad	Evento	1	500	500
3	78131602-001	Inventario inicial	Unidad	Evento	1	550	550
4	78131602-001	Informatización del inventario	Unidad	Evento	1	500	500
5	78131602-001	Transporte para entregas de pedidos	Unidad	Evento	1	10.000	10.000
6	78131602-001	Provisión de cajas	Unidad	Evento	1	5.000	5.000
						Total:	17.450

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.

CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE PARA ARCHIVOS DE LA SNNA, CORRESPONDIENTE AL LLAMADO DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01/2017 PLURIANUAL 2017 - 2018, ID N° 331.963, ENTRE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA EMPRESA AGENCIA BENKOVICS S.A.

Contrato SNNA N°11/2017

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los 20 días del mes de julio del año dos mil diecisiete, por una parte, la **SECRETARÍA NACIONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**, domiciliada en Avda. Mariscal López N° 2029 esq. Acá Carayá, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Abg. Ricardo González Borgne**, Ministro - Secretario Ejecutivo, con Cédula de Identidad N° 1.421.334, nombrado en el cargo por Decreto del Poder Ejecutivo N° 6656 de fecha 09 de enero de 2.017, denominada en adelante la CONTRATANTE, y por la otra, la firma **AGENCIA BENKOVICS S.A.**, RUC 80003187-3, con domicilio legal y especial en la calle Sta. Margarita de Youville N° 450, ciudad de Asunción, representada para este acto por su Presidente, el **Sr. Eduardo Menchaca Acosta**, con C.I.N° 936.623, y la Directora Titular, la **Sra. Natacha Isabelle Collignon de Menchaca**, con C.I. N° 2.325.366, según Acta de Asamblea General Ordinaria N° 53 de fecha 27 de abril de 2017, denominados en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE PARA ARCHIVOS DE LA SNNA", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Por cuanto LA CONTRATANTE ha convocado al Llamado de CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01/2017, SERVICIO DE ALMACENAJE PARA ARCHIVOS DE LA SNNA, PLURIANUAL 2017 - 2018, ID N° 331.963, en el marco de lo establecido en la Ley N° 2051/03 modificado por Ley N° 3439/07 y los Decretos del Poder Ejecutivo N° 21909/03, N° 5174/05, N° 6225/11 y 7434/11, y ha adjudicado por **Resolución SNNA N° 336/2017**, a la oferta del PROVEEDOR, por un monto mínimo de **Gs. 70.000.000 (Guaraníes Sesenta Millones)** IVA incluido, y un monto máximo de **Gs. 130.000.000 (Guaraníes Ciento Treinta Millones)** 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) La Carta Invitación y sus Adendas o modificaciones;
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) La oferta del Proveedor;
e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
f) Garantía de 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 de la Carta de Invitación, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en esta.

Abog. Ricardo González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

AGENCIA BENKOVICS S.A.

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 331.963, por un monto máximo de **Gs. 70.000.000 (Guaraníes Setenta Millones)** para el presente ejercicio fiscal. La continuidad de la ejecución del contrato para el ejercicio fiscal 2018 por el monto restante de **Gs. 60.000.000 (Guaraníes Sesenta Millones)** como máximo, se halla sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 01/2017, Plurianual 2017 - 2018 convocado por la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo: Resolución SNNA N° 336/2017.-

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

5.1 Lista de precios

SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PARA LA SNNA						ADJUDICACIÓN: AGENCIA BENKOVICS S.A.	
ITEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	78131602-001	Guarda de documentos	Mes	Evento	1	1.100	1.100
2	78131602-001	Transporte inicial	Unidad	Evento	1	1.650	1.650
3	78131602-001	Inventario inicial	Unidad	Evento	1	1.650	1.650
4	78131602-001	Informatización del inventario	Unidad	Evento	1	1.650	1.650
5	78131602-001	Transporte para entregas de pedidos	Unidad	Evento	1	11.000	11.000
6	78131602-001	Provisión de cajas	Unidad	Evento	1	2.200	2.200
Contrato Abierto, plurianual 2017 – 2018.-						**Total:**	**19.250**

5.2 El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de **Gs. 70.000.000 (Guaraníes Setenta Millones)** IVA incluido, y el monto máximo es de **Gs. 130.000.000 (Guaraníes Ciento Treinta Millones).-**

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

5.4 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).

5.5 El Banco y Número de cuenta del proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es del Banco ITAU PARAGUAY S.A., Cuenta Corriente en guaraníes N° 000000000037 0035.-

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

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

7.1 Los servicios deben ser realizados dentro en la siguiente dirección; Avda. Mariscal López N°

Abog. Ricardo M. González Borgna
Ministro - Secretario Ejecutivo

AGENCIA BENKOVICS S.A.

2029 e/ Acá Carayá.

7.2 El plazo máximo para entrega del servicio es de 4 (cuatro) días hábiles a partir de la recepción efectiva de la Orden de Servicio.

7.3 Especificaciones técnicas:

Ítem	Código de Catalogo	Descripción del Servicio	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
1	78131602-001	Guarda de documentos	En depósito especialmente diseñado para guarda y administración de archivos, provistos de estantes, para cajas tipo Arquipel.	MESES	UNIDAD	1
2	78131602-001	Transporte inicial	Retiro de toda la documentación en cajas cerradas desde las oficinas de la Secretaría Nacional 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 los cajas. - Colocación de las cajas en estantes. - Control de etiquetado y cantidad de cajas.	EVENTO	UNIDAD	1
3	78131602-001	Inventario inicial	La empresa adjudicada se encarga realizar el inventario de las cajas, previamente etiquetadas por la Convocante.	EVENTO	UNIDAD	1
4	78131602-001	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	UNIDAD	1
5	78131602-001	Transporte para entregas de pedidos	Hasta 30 cajas.	EVENTO	UNIDAD	1
6	78131602-001	Provisión de cajas	Cajas tipo Arquipel (38 x 28 x 12 cm)	EVENTO	UNIDAD	1

7.4 Los pedidos de documentaciones serán realizados vía mail, desde las direcciones previamente validadas, y/o por personas autorizadas por la Contratante.

7.5 Se informará cuales son las Direcciones y Departamentos que podrán hacer los pedidos de documentos originales y/o copias, asignando el personal autorizado para cada Dirección o Departamento.

7.6 Firma de cláusula de confidencialidad por los funcionarios de la empresa oferente.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de: Dirección de Administración

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto máximo del contrato y en la forma indicada en el punto 31 del

Abog. Ricardo M. González Borgne
Ministro - Secretario Ejecutivo

AGENCIA BENKOVICS S.A.

Anexo B de la Carta de Invitación.

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 valor de las mismas será del 1% por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados.

10.2 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.

10.3 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.

12.01 Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de controversias.

12.02 Para el caso de que las partes no resuelvan sus controversias mediante avenimiento, o negociación directa, éstas establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

12.03 No se utilizará el procedimiento de arbitraje.

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 quedará 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.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 20 días del mes de julio del año dos mil diecisiete.-

Sr. EDUARDO MENCHACA ACOSTA
Presidente
AGENCIA BENKOVICS S.A.

ABG. RICARDO GONZÁLEZ BORGNE
Ministro – Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia

Sra. NATACHA ISABELLE COLLIGNON
Directora Titular
AGENCIA BENKOVICS S.A.

AGENCIA BENKOVICS S.A.

CONTRATO DE "SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS" PLURIANUAL 2020-2021 AD REFERENDUM 2020 CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA N° 02/2020, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA EMPRESA AGENCIA BENKOVICS S.A.

Contrato MINNA N° 09/2020

Entre el **MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**, domiciliada en Mcal. López N° 2029 esq. Acá Carayá, 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 **Econ. Manuel Acosta Ferreira**, con Cedula de Identidad N° 614.456, Director General de Administración y Finanzas, designado por Decreto N° 1753/2019 de fecha 13 de mayo de 2019, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, la firma AGENCIA BENKOVICS S.A.. (RUC N° 80003187-3) domiciliada en Santa Margarita de Youville N° 450, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Sra. Natacha Collignon de Menchaca, con Cédula de Identidad N° 2.325.366, en carácter de Director Titular; denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente contrato **SERVICIO DE ALMACENAJE DE ARCHIVOS PLURIANUAL 2020 – 2021 AD REFERENDUM 2020,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

1.01. Por cuanto LA CONTRATANTE ha convocado al Llamado de CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02/2020, "SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS" Plurianual 2020-2021, Ad Referéndum 2020, en el marco de lo establecido en la Ley N° 2051/03 modificado por Ley N° 3439/07 y los Decretos del Poder Ejecutivo N° 21909/03, N° 5174/05, N° 6225/11 y 7434/11, ha adjudicado por Resolución MINNA N° 145/2020, a la oferta del PROVEEDOR, por los siguientes montos: Monto mínimo: Gs. 84.000.000 (Guaraníes Ochenta y cuatro millones), Monto máximo: Gs. 168.000.000 (Guaraníes Ciento sesenta y ocho millones), 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) La Carta invitación y sus Adendas o modificaciones;
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
e) La oferta del Proveedor;
f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
g) 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 de la Carta de Invitación, 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° 6258/2019 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019", según Certificación de Disponibilidad Presupuestaria N° 04/2020, vinculados al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 373.797.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Contratación Directa N° 02/2020, convocado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo: Resolución MINNA N° 145/2020.

ECON. MANUEL ACOSTA
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

natacha menchaca

AGENCIA BENKOVICS S.A.

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

5.1 **Lista de precios adjudicados**

ITEM Nº	Descripción del bien	Unidad de medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario	Precio total
1	Almacenaje de archivos - Guarda de Documentos	Unidad	Evento	1	850	850
2	Almacenaje de archivos -Transporte inicial	Unidad	Evento	1	500	500
3	Almacenaje de archivos - Inventario inicial	Unidad	Evento	1	500	500
4	Almacenaje de archivos - Informatización del inventario	Unidad	Evento	1	500	500
5	Almacenaje de archivos - Transporte para entregas de pedidos	Unidad	Evento	1	9.000	9.000
6	Almacenaje de archivos - provisión de cajas		Evento	1	2.000	2.000
					Total	**13.350**

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de Gs. Ochenta y cuatro millones (84.000.000) y el monto máximo es de Gs. Ciento sesenta y ocho millones (168.000.000).

5.2 El Proveedor se compromete a proveer los Bienes 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 en Guaraníes Nº 0000000000370035 del Banco Itau Paraguay S.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, AD REFERENDUM del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2020 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).

5.5.2 El pago se realizará de la siguiente forma: A PLAZOS. El pago será computado dentro de los sesenta 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la factura por parte del proveedor, de conformidad al Plan Financiero, Plan de Cajas y a los fondos efectivos transferidos por el Ministerio de Hacienda, Solicitud de Transferencia de Recursos (STR).

5.5.3 El proveedor solicitara pago por Nota a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) - Dirección Administrativa, adjuntando para el efecto la Factura A crédito, Nota de Remisión (si aplicase), Acta de Recepción de Bienes y/o Servicios (si aplicase) y Copia de Orden de Compra, Certificado de Cumplimiento Tributario y demás documentos que sean necesarios para el procesamiento efectivo. 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 653/08, 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. 419 de la Ley Nº 3.439/07, que modifica la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.

Natacha Mendoza
AGENCIA BENKOVICS S.A.

ECON. JUAN DE LA COSTA F.
Dirección General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2021.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENESY/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.1.1 Los servicios deberán ser realizados dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de servicio.

7.1.2 El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: 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 TECNICAS

Ítem	Código de Catalogo	Descripción del Servicio	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
1	78131602 -001	Almacenaje de Archivos - Guarda de documentos	En depósito especialmente diseñado para guarda y administración de archivos, provistos de estantes, para cajas tipo Arquipel.	MES	UNIDAD	1
2	78131602 -001	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.	EVENTO	UNIDAD	1
3	78131602 -001	Almacenaje de Archivos - Inventario inicial	La empresa adjudicada se encarga de realizar el inventario de las cajas, previamente etiquetadas por la Convocante.	EVENTO	UNIDAD	1
4	78131602 -001	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	UNIDAD	1
5	78131602 -001	Almacenaje de Archivos - Transporte para entregas de pedidos	Hasta 30 cajas.	EVENTO	UNIDAD	1
6	78131602 -001	Almacenaje de Archivos - Transporte para entregas de pedidos	Hasta 30 cajas.	EVENTO	UNIDAD	1

- Los pedidos de documentaciones a la empresa adjudicada serán realizados vía correo electrónico, desde las direcciones de correos previamente validadas, y/o por personas autorizadas por la Convocante.
- El oferente deberá presentar Copia de los planos arquitectónicos (1 juego) de la infraestructura edilicia propuesta, y deberán contar con la aprobación por el municipio correspondiente.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

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

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 valor total del contrato.

9.1.1 La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 (diez) días

ECON. MANUEL ACOSTA
Dirección General de Planificación y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

AGENCIA RENKOVICS S.A

siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. (Art 39 de la ley 2051/03).
9.1.2 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.
9.1.3 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.
9.1.4 La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo.

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 de las multas será: 0,5 (cero coma cinco) % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.
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.

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 días del mes de marzo del año 2020.

Lic. Natacha Collignon de Menchaca
Representante Legal
AGENCIA BENKOVICS S.A.

AGENCIA BENKOVICS S.A.

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

Econ. Mañuel Acosta Ferreira
Director General de Administración y Finanzas
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA