AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

DICTAMEN JUSTIFICATIVO DE PRECIOS REFERENCIALES.
Conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Unidad Operativa de Contratación

Fecha: 04 **de** noviembre **de** 2020

Ref.: Llamado a **Licitación por Concurso de Ofertas**, para el "SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS", con **ID N°** 376.270.

CONSIDERANDO: Lo dispuesto por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, con relación a la elaboración de precios de referencia para los Organismos, Entidades y Municipalidades, en las Contrataciones reguladas por la Ley N° 2051/03; **las Convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones**:

1. Precios ofrecidos por empresas al público en general, para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, etc.,
2. Precios publicados por Cámaras, Organizaciones, Instituciones, Organismos del sector Público o Privado, Nacional o Internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado,
3. Precios adjudicados por la propia Convocante o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas,
4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo; **o**

- Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación, no resulte posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la Convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalla la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia.
- A partir de la información obtenida, la Convocante fijará los Precios de Referencia, atendiendo a los Principios de Economía y Eficiencia, y al criterio de Razonabilidad. En el correspondiente Dictamen firmado por el Encargado de la UOC se deberá detallar la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia (promedio, precio mas bajo, u otro mecanismo pertinente) y demás datos e informaciones relacionadas.

Esta **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN** en cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección Nacional de Contrataciones, con relación al mecanismo de obtención de los precios referenciales, expresa cuanto sigue:

Que, las áreas responsables del servicio requerido han presentado las especificaciones técnicas, documentos e información pertinente para el inicio del llamado de referencia, anexando a dicho pedido documentos respaldatorios del mecanismo utilizado para la obtención de los precios referenciales; **han solicitado presupuesto a un total de tres potenciales oferentes, de los cuales dos han respondido remitiendo su precio respectivo. Además el área solicita considerar los precios del contrato anterior del mismo servicio.**

Por lo tanto, dando cumplimiento al mecanismo de obtención de precios referenciales, de tres precios de dos mecanismos de obtención de los mismos, se tendrán en cuenta los precios referenciales obtenidos de los presupuestos de dos potenciales oferentes y de los precios del

AFD EDWARDS

mismo servicio del contrato anterior de la AFD; considerándolos precios razonables, sacando el promedio de ellos y redondeándolos; utilizando dichos precios como referencial para los tres Lotes, según lo detallado en el siguiente cuadro:

LOTE 1	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto de DIGITALIZA S.A.	Presupuesto de LOCKERS S.A.	Contrato anterior AFD	Precio Referencial Gs. (IVA incluido)
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	Unidad	₲ 2.500	₲ 1.500	₲ 1.800	**₲ 2.000**
2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada o lugar de destino.	1	Unidad	₲ 2.500	₲ 5.500	₲ 1.500	**₲ 3.200**
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	Unidad	₲ 2.500	₲ 1.500	₲ 1.800	**₲ 2.000**
4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	1	Unidad	₲ 20.000	₲ 37.500	₲ 5.900	**₲ 21.200**
5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	1	Unidad	₲ 2.500	₲ 3.000	₲ 1.100	**₲ 2.200**
6	Costo mensual por guarda de documentos.	1	Unidad	₲ 3.500	₲ 3.500	₲ 2.450	**₲ 3.150**

LOTE 2	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto de DIGITALIZA S.A.	Presupuesto de LOCKERS S.A.	Contrato anterior AFD	Precio Referencial Gs. (IVA incluido)
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	Unidad	₲ 2.500	₲ 1.500	₲ 1.800	**₲ 2.000**
2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la empresa adjudicada o lugar de destino.	1	Unidad	₲ 2.500	₲ 5.500	₲ 1.500	**₲ 3.200**
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	Unidad	₲ 2.500	₲ 1.500	₲ 1.800	**₲ 2.000**
4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) del Legajo de documento original.	1	Unidad	₲ 20.000	₲ 37.500	₲ 5.900	**₲ 21.200**

5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por legajo)	1	Unidad	₲ 2.500	₲ 3.000	₲ 1.100	**₲ 2.200**
6	Costo mensual por guarda de documentos.	1	Unidad	₲ 3.500	₲ 3.500	₲ 2.450	**₲ 3.150**

LOTE 3	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto de DIGITALIZA S.A.	Presupuesto de LOCKERS S.A.	Contrato anterior AFD	Precio Referencial Gs. (IVA incluido)
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	Unidad	₲ 2.500	₲ 1.500	₲ 1.800	**₲ 2.000**
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.	1	Unidad	₲ 2.500	₲ 5.500	₲ 1.500	**₲ 3.200**
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	Unidad	₲ 2.500	₲ 1.500	₲ 1.800	**₲ 2.000**
4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	1	Unidad	₲ 20.000	₲ 37.500	₲ 5.900	**₲ 21.200**
5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	1	Unidad	₲ 2.500	₲ 3.000	₲ 1.100	**₲ 2.200**
6	Costo mensual por guarda de documentos.	1	Unidad	₲ 3.500	₲ 3.500	₲ 2.450	**₲ 3.150**

Por lo expuesto, se emite el presente dictamen, considerando haber cumplido con las disposiciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, con relación al mecanismo para la obtención de precios referenciales de los distintos llamados de los Organismos, Entidades y Municipalidades, anexando los documentos respaldatorios del caso.

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO AFD

RUDY EDWARDS
Coordinador de UOC

CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO DEL PARAGUAY

Herib Campos Cervera 686
casi Aviadores del Chaco
Edificio Australia 3° y 4° piso
(595 21) 606020 (RA)
Asunción, Paraguay

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

MEMORANDO

GADHT/CONT. N° 035/2020

PARA	:	**Fernando Ortiz**, Gerente de Adm., Desarrollo Humano y Tecnología
DE	:	**Sigrid Knutson**, Contador General
ASUNTO	:	**Llamado de Archivo y Custodia de Documentos**
FECHA	:	**05/10/2020**

Por la presente me dirijo a Usted a fin de remitir las especificaciones técnicas y el detalle de los precios referenciales para la contratación del **Servicio de Administración y Custodia de Archivos Físicos de la AFD**. Se adjuntan las especificaciones técnicas.

Con relación a los precios referenciales hemos solicitado cotización a los oferentes detallados en el siguiente cuadro:

info@benkovics.com.py	solicitud de presupuesto	mi. 16/09/2020 17:41	1
Buenas tardes Por el presente se solicita presupuesto referencial para el servicio de administración y custodia de			
Ricardo Valdez	solicitud de presupuesto	mi. 16/09/2020 17:39	1
Buenas tardes Por el presente se solicita presupuesto referencial para el servicio de administración y custodia de			
Vicente Gamarra	solicitud de presupuesto	mi. 16/09/2020 17:37	1
Buenas tardes Por el presente se solicita presupuesto referencial para el servicio de administración y custodia de			

Al respecto, de los tres potenciales oferentes que se ha solicitado precios estimativos, solo una cotización hemos recepcionado, que corresponde a la firma Digitaliza S.A.

Por lo expuesto, consideramos pertinente como precio referencial el monto presupuestado por la firma Digitaliza S.A. en base al presupuesto remitido.

A continuación, se detalla la lista de los posibles oferentes:

- Digitaliza S.A.
- Benkovics S.A.
- Lokers S.A.

Atentamente,

SIGRID KNUTSON
Contador General

As, 05 de octubre de 2020.-

A la UOC, para proseguir con los trámites pertinentes.

FERNANDO ORTIZ
Gerente de Administración,
Desarrollo Humano y Tecnología

Unidad Operativa de Contrataciones
RECIBI: 05.10.20 Hs. 09:45

- Especialistas en Gestión física de documentos, conocimiento de archivo y clasificación de documentos.
- Los servicios serán realizados en las instalaciones de la Empresa

Entregables:

- Sanitación de los documentos
- Inventario, identificación, ordenamiento y clasificación documental en lotes manipulables
- Agrupación de documentos físicos en Contenedores Archivísticos para un mejor ordenamiento
- Identificación de Contenedores Archivísticos con código QR, agrupados por año, dependencias y tipos de documentos.
- Guarda externa de documentos 24 meses
- Servicio de Delivery
- Asesoramiento con Especialista en Archivología para un mejor resguardo documental.

GESTION FISICA DE LEGAJOS

PLANILLA DE PRECIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO Gs.
1	Recepción, clasificación de los legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado.	Unidad	1	Legajo	2.500
2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la empresa adjudicada.	Unidad	1	Caja	2.500
3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos.	Unidad	1	Legajo	2.500
4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) del Legajo de documento original.	Unidad	1	Evento	20.000
5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail	Unidad	1	Unidad	2.500
6	Costo mensual por guarda de documentos.	Unidad	1	Caja	3.500
				Total	**Gs. 33.500**

RUBEN DARIO GAMARRA OZORIO

Firmado digitalmente por RUBEN DARIO GAMARRA OZORIO
Fecha: 2020.09.17 11:16:21 -04'00'

Rubén D. Gamarra O.
DIGITALIZA S.A.

Lockers
RECORDS MANAGEMENTS.A.

Propuesta económica - Servicio de guarda y administración documental

Descripción del Servicio*	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación *	Precio unitario (IVA Incluido)
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	*Gs 1.500*
Traslado de toda la documentación desde depósito hasta la Empresa Adjudicada.	Unidad	*1*	Caja	*Gs 5.500*
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*	Expediente	*Gs 1.500*
Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente	Unidad	*1*	Evento	*Gs 37.500*
Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	*1*	Unidad	*Gs 3.000*
Costo mensual por guarda de documentos	Unidad	*1*	Caja/Mes	*Gs 3.500*

- El valor a ser facturado mensualmente será el producto del precio unitario indicado más arriba y el inventario final bajo guarda.
- A los efectos de considerar el presupuesto de AFD para el servicio, tener en cuenta que la guarda se cobra de manera mensual, es decir cantidad a considerar 1 por frecuencia de pago12.
- Modalidad de facturación: Lockers emitirá una factura mensual, por el monto total resultante de multiplicar el total de cajas bajo guarda por el precio unitario..

Datos adicionales.

- Los precios indicados incluyen IVA correspondiente.
- 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 (veinticuatro) meses.
- 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 AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO.

DIGITALIZA

Servicio de Digitalización de Archivos

PLANILLA DE PRECIO

Ítem	Referencia	Unidad de medida	Precio Unitario
1	Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado.	Por carpeta/legajo	2.500
2	Traslado de la documentación desde el depósito en el que se encuentra hasta la empresa adjudicada.	Por caja	2.500
3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos.	Por carpeta/legajo	2.500
4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expedientes.	Por viaje/pedido	20.000
5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail o aplicativos/sistemas disponibles para el efecto.	Por consulta/imágenes	2.500
6	Costo mensual por guarda de documentos.	Por caja	3.500
7	Expurgue y destrucción certificado de documentos	Por caja	3.500
		Total	37.000

RUBEN DARIO GAMARRA OZORIO

Firmado digitalmente por RUBEN DARIO GAMARRA OZORIO
Fecha: 2020.07.21 15:19:38 -04'00'

Teléfono: +595 21 338 2900 +595 21 237 6869

www.digitaliza.com.py

MONTO DEL LLAMADO EN EL PAC: 130.000.000
MODALIDAD CONTRATACION ABIERTA (50%) 65.000.000

Ítem	Descripción de los servicios	Unidad de medida	DIGITALIZA 2018 Precio unitario (IVA Incluido)	Unidad de medida	DIGITALIZA 2020 precio unitarios nuevo presupuesto	Var. %	Cantidades estimadas	Montos estimados
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	1800	por carpeta/legajo	2.500	39%	7.508	18.769.167
2	Traslado de toda la documentación desde el depósito donde se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada. (Costo por caja)	Unidad	1500	por caja	2.500	67%	75	187.692
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	1800	por carpeta/legajo	2.500	39%	7.508	18.769.167
4	Costo de Delivery (Incluye viajes de Ida y Vuelta) del expediente	Unidad	5900	por viaje/pedido	20.000	239%	100	2.000.000
5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	1100	por imagen	2.500	127%	100	250.000
6	Costo mensual por guarda de documentos	Unidad	2450	por caja	3.500	43%	464	1.622.763
7	Expurgue y destrucción certificado de documentos	Unidad	0	por caja	3.500	#¡DIV/0!	49	170.263
			14.550		37.000		Total:	41.769.052
							Modalidad contratacion abierta:	65.000.000
							Diferencia a favor de Digitaliza:	-23.230.948

	Actual
Número de expedientes físicos en AFD	2.643
Número de expedientes en Digitaliza	20.306
Estimado próximos 2 años	4.865
Total expedientes próximos 2 años	27.814
Cajas en digitaliza	389
Cajas En AFD estimadas	26
Cajas futuras	49
Total cajas:	464

Estimación servicio Digitaliza

	2019	2018	2017	Promedio año	Próximos 2 años
Número de expedientes por año de los últimos 3 años (2019-2018-2017)	2.278	2.596	2.423	2.432	4.865

Expendientes solicitados ultimos 12 meses	
expedientes físicos	12
expedientes escaneados	2

Estimación	
expedientes físicos	100
expedientes escaneados	50

Ítem	Descripción de los servicios	Unidad de medida	LOCKERS 2018 Precio unitario (IVA Incluido)	Unidad de medida	LOCKERS 2020 Precio unitarios nuevo presupuesto	Var. %	Cantidades estimadas	Montos estimados
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	1500	unidad	1.500	0%	28.000	42.000.000
2	Traslado de toda la documentación desde el depósito donde se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada. (Costo por caja)	Unidad	5500	caja	5.500	0%	464	2.552.422
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	1500	expediente	1.500	0%	28.000	42.000.000
4	Costo de Delivery (Incluye viajes de Ida y Vuelta) del expediente	Unidad	17500	evento	37.500	114%	100	3.750.000
5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	2000	unidad	3.000	50%	100	300.000
6	Costo mensual por guarda de documentos	Unidad	3500	caja/mes	3.500	0%	464	1.624.268
7	Expurgue y destrucción certificado de documentos	Unidad	no presupuestado		no presupuestado			
			31.500		52.500		Total:	92.226.690

	Actual
Número de expedientes en Digitaliza	20.306
Número de expedientes físicos en AFD	2.643
Estimado próximos 2 años	4.865
Total expedientes próximos 2 años	27.814
Cajas en digitaliza	389
Cajas En AFD estimadas	26
Cajas futuras	49
Total cajas:	464

Estimación servicio LOCKERS

	2019	2018	2017	Promedio año	Próximos 2 años
Número de expedientes por año de los últimos 3 años (2019-2018-2017)	2.278	2.596	2.423	2.432	4.865

Expendientes solicitados ultimos 12 meses	
expedientes físicos	12
expedientes escaneados	2

Estimación	
expedientes físicos	100
expedientes escaneados	100

CONTRATO Nº 045/2018
"SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS SEGUNDO LLAMADO."

Entre la **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO (AFD)** con **RUC N° 80035190-8**, creada por Ley Nº 2.640 del 27 de julio de 2005, domiciliada en Herib Campos Cervera N° 886 c/ Aviadores del Chaco, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por su Presidente Interino, **Edgar A. Alarcón Bacigalupo con C.I. Nº 679.181**, nombrado por Decreto N° 7.583 de fecha 10 de agosto de 2017, y designado Presidente Interino por Resolución AFD N° A99R01F291118 y el Miembro del Directorio **Martin E. Salcedo Villalba con C.I. Nº 1.259.839**, nombrado por Decreto N° 8.704 de fecha 16 de marzo de 2018, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **DIGITALIZA S.A., con RUC N° 80077356-0** domiciliada en Gral. Santos N° 677 c/ Juan de Salazar, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. **RUBEN DARIO GAMARRA OZORIO**, con **Cédula de Identidad N° 1.251.130**, según Estatuto Social; denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para el "**Servicio de Clasificación y Archivo de Documentos- Segundo Llamado**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.-

El objeto del presente contrato es el "**Servicio de Clasificación y Archivo de Documentos- Segundo Llamado**"; a ser provisto por el Proveedor a la Contratante.-

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.-

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

(a) El Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones 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;
(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 del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

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 número de **ID 343.014**.-

DIGITALIZA S.A

CONTRATO Nº 045/2018
"SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS SEGUNDO LLAMADO."

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.-

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **Contratación Directa**, convocado por la **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO**, según **Resolución de Presidencia N° 094/2018 de fecha 27 de junio de 2018.** La adjudicación fue realizada por **Resolución de Presidencia N° 229/2018 de fecha 14 de noviembre de 2018.-**

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.-

Ítem	Descripción de los servicios	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)
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	G 1.800
2	Traslado de toda la documentación desde el depósito donde se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada.	Unidad	1	G 1.500
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	G 1.800
4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente	Unidad	1	G 5.900
5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	1	G 1.100
6	Costo mensual por guarda de documentos	Unidad	1	G 2.450

El presente contrato adopta la modalidad de contrato abierto, por un monto mínimo de **Guaraníes cincuenta millones (₲ 50.000.000)**, y hasta un monto máximo de **Guaraníes cien millones (₲ 100.000.000)**, IVA INCLUIDO.-

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

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los 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).

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Financiero de la AFD, y la obtención del código de Contratación emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) y podrán ser efectuados por La Contratante en cheque o transferencia en guaraníes a través del Banco Central del Paraguay, según lo dispuesto en el art. 13° del Decreto Reglamentario Nº 7.395/06, que reglamenta la Ley Nº 2.640 del 27 de julio de 2005, "QUE CREA LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO", dentro de los 30 días de haber recibido la factura de crédito y previa recepción de los servicios por el área encargada, y una vez constatado el pleno cumplimiento de las cláusulas contractuales por parte del Proveedor.

DIGITALIZA S.A

CONTRATO Nº 045/2018
"SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS SEGUNDO LLAMADO."

La Contratante procederá, si corresponde, a la retención de los siguientes impuestos: Renta, IVA y 0,4% sobre el importe de cada factura una vez deducidos los impuestos mencionados precedentemente, conforme a lo estipulado en el art. 1° de la Ley N° 3.439/07 que modifica la Ley Nº 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.-
El plazo de vigencia de este Contrato será de veinticuatro (24) meses a partir del **03 de diciembre de 2018.-**

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.-
Los bienes y/o servicios deben ser entregados conforme al cronograma de Entregas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección: Oficinas de la AFD sito en Herib Campos Cervera Nº 886 c/ Aviadores del Chaco, Edificio AUSTRALIA.-

8. CONFIDENCIALIDAD.-
Toda la información y/o documentación que cualquiera de las Partes suministre a la otra en virtud del presente Contrato, tendrá el carácter de Información Confidencial, aun cuando la parte emisora de la información omitiera calificarla como tal al momento de suministrarla. Queda comprendida en el alcance de esta cláusula toda la información suministrada antes de la celebración del presente Contrato, y toda aquella información que se suministre con posterioridad a la misma.-
Dicha información y/o la documentación mencionada precedentemente, así como, todos los derechos derivados de los mismos, que hayan sido o sean divulgados al Proveedor (o los empleados del Proveedor), permanecerán como propiedad de la Contratante (AFD), debiendo el Proveedor guardar confidencialidad respecto de toda la información obtenida como consecuencia del cumplimiento de este Contrato, durante cinco (5) años contados desde la firma del mismo. El Proveedor no podrá divulgar, reproducir, o emplear en beneficio propio o de terceros, la información y/o documentación obtenidas en su carácter de Proveedor, obligándose a utilizar los mismos exclusivamente para la finalidad relacionada con el objeto del presente contrato.-

Además de las obligaciones que emanan del presente instrumento, el Proveedor estará obligado a:
(i) Mantener la información y/o documentación en estricta reserva y no revelar ningún dato a ninguna otra persona física o jurídica, relacionada o no al Proveedor (o los empleados del Proveedor), sin el consentimiento previo y escrito de la Contratante.
(ii) No reproducir la información y/o documentación por ningún medio ni en ningún formato sin previa y expresa autorización escrita de la Contratante, excepto aquellas copias que el Proveedor pueda necesitar a los efectos de la ejecución del contrato.

La divulgación o el uso de la Información y/o documentación por el Proveedor en infracción de esta cláusula, así como cualquier otro incumplimiento de las obligaciones aquí previstas, será considerada causal de rescisión, reservándose la AFD el derecho de reclamar las indemnizaciones que por daños y perjuicios sean procedentes. Igualmente, correrá por cuenta del Proveedor la indemnización por eventuales daños causados por

DIGITALIZA S.A

la divulgación indebida de la información clasificada en perjuicio de terceros y/o bienes de la AFD o sus funcionarios.-

Conforme a lo mencionado más arriba, toda información y/o documentación a la que el Proveedor tenga acceso mediante la prestación de los servicios contratados conforme al presente contrato será considerada de carácter confidencial, salvo los siguientes casos, respecto de los cuales no se aplicarán las obligaciones previstas en la presente cláusula:

(i) Si se trata de información que sea de dominio público, o en lo sucesivo pase a ser de dominio público;
(ii) Se trate de información que estuviese en posesión del Proveedor antes;
(iii) Se trate de información obtenida a través de terceros siempre que el Proveedor haya obtenido dicha información en forma legal y sin haber incurrido en una infracción a esta cláusula;
(iv) Se trate de información que deba ser revelada en virtud de una orden judicial, de conformidad con la legislación siempre que el Proveedor tuviera la obligación legal de proporcionar dicha información, y siempre que antes de la divulgación de la Información Confidencial, notifique a la Contratante con un plazo razonable sobre la orden en cuestión, a fin de garantizar a la misma la oportunidad de oponerse a la divulgación solicitada.-

El Proveedor deberá demostrar que la divulgación realizada se encuentra amparada en alguna de las excepciones previstas precedentemente.-

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.-
La administración del contrato estará a cargo del área de: **Gerencia de Administración de Riesgos de la AFD.**

10. 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 Especiales y Generales del Contrato, sus Adendas o modificaciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al **diez por ciento (10%)** del monto total del contrato.-

11. MULTAS. -
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales 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.

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".

DIGITALIZA S.A

CONTRATO Nº 045/2018
"SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS SEGUNDO LLAMADO."

12. 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.

13. 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.

14. 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 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, en fecha **03 de diciembre del año 2018.-**

POR LA CONTRATANTE
MARTIN E. SALCEDO VILLALBA
C.I. Nº 1.259.839.-

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO AFD

POR LA CONTRATANTE
EDGAR A. ALARCON BACIGALUPO
C.I. Nº 679.181.-

POR EL PROVEEDOR
RUBEN DARIO GAMARRA OZORIO
C.I. N° 1.251.130.-

DIGITALIZA S.A