Asunción, 27 de setiembre de 2011

SEÑOR (ES)

.....

RUC:

Teléfono:

Ref. : ACLARACION Nº 1

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con el objeto de informarles sobre la Contratación Directa **BNF CD Nº 41/2011, ID Nº 223669** para el "Servicio de Custodia de Archivos para el Banco Nacional de Fomento".

En atención a consultas recibidas con relación al llamado mencionado precedentemente, a continuación se describen las respuestas:

Consulta 1:

- Anexo 2 Formulario Carta/Oferta, en el punto 5, item 1, indica: "Costo mensual por guarda de expediente (por expediente).- La aclaración consiste (ante la imposibilidad de conocer el tamaño de los expedientes, en virtud a que según ustedes manifiestan todos son distintos, se hace imposible poder manejar un valor por cada expediente, dado que al estar almacenados los mismos en una caja archivo, ello determinaría que el valor a ofertar debería ser en relación a una caja y no a un expediente, en razón por la cuál solicitamos aclaración sobre este punto.-

Respuesta 1:

- **Remitirse a la respuesta 3 y la planilla de precios de esta aclaración.**

Consulta 2:

- Anexo 2 Formulario Carta/Oferta, en el punto 5, item 2, indica la provisión de cajas pequeñas, la cual y en virtud al tamaño de los expedientes, sería imposible efectuar el almacenamiento de dichos expedientes en las mismas, por que el tamaño de la caja es inferior a ellos. Solicitamos aclaración al respecto si debe igualmente cotizarse la caja pequeña.-

Respuesta 2:

- **Remitirse a la respuesta 1 de esta aclaración.**

Consulta 3:

- Anexo 3, punto 3 – Especificaciones técnicas de los bienes requeridos.- En la hoja 12 de dicho anexo con relación a las Especificaciones Técnicas se habla de las dimensiones de las cajas, indicando un tamaño de 37 x 26 x 9 cms., este tipo de medidas tiene relación con lo que Ustedes manifiestan como caja pequeña, de la cuál se pide aclaración en el punto anterior. Pero no se indica medidas aproximadas del tamaño de las cajas grandes según el ítem 3 del Anexo 2 del Formulario Carta/Oferta. Solicitamos aclaración en cuánto a si efectivamente se mantendrá lo relativo a la provisión de cajas chicas en lo que hace a las medidas aproximadas de la Caja Grande que se solicita.-

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES – BNF

Unidad Operativa de Contrataciones – ☎ 419 1578 ✉ uoc@bnf.gov.py

Sección Compras Mayores ☎ 419 1620 fax 419 1638 ✉ patriciacandia@bnf.gov.py
Sección Compras Menores ☎ 4191410 fax 419 1464 ✉ guidovillar@bnf.gov.py
Sección Evaluación y Programación ☎ 419 1504 ✉ rubencenturion@bnf.gov.py

gave

Respuesta 3:

- Medidas de las Cajas:

Pequeñas: 37 cm x 26 cm x 09 cm
Grandes: 40 cm x 30 cm x 30 cm

Consulta 4:

- El PBC indica que las cajas serían retiradas del BNF, pero tengo entendido que una parte de archivo ya se encuentra en Lockers, entiendo entonces que deberán retirarse de dos puntos diferentes. Pueden indicar cuantas cajas en Lockers y cuántas en el BNF.-

Respuesta 4:

- Si; deberán retirarse de dos puntos diferentes.

Punto 1: 571 (quinientos setenta y un cajas)
Punto 2: Variable en base a los montos mínimos y máximos establecidos.

Consulta 5:

- En referencia a la planilla de precios
  A) El PBC habla del transporte para retiro inicial de la documentación, pero la planilla de precios no solicita la cotización del mismo, solamente solicitan costo de Transporte para entregas y retiros por eventos, este seria el transporte inicial?. Si es así, que pasaría con los retiros y entregas de pedidos originales, y retiro de nueva documentación durante los 24 meses? Porque son costos y vehículos diferentes.
  B) La planilla del Anexo 2 habla de costo mensual por expediente, es eso correcto? Por que anteriormente solicitaron por caja.
  C) También observamos en la planilla que solicita Precio Unitario (columna 6) y Precio total (columna 7), el costo mensual se puede cotizar por una caja (columna 6) y en (columna 7) multiplicaríamos por cantidad de meses?
  D) Pero en los casos de provisión de cajas, transporte, búsquedas y digitalización, por cuánto totalizamos los costos de la columna 7? Teniendo en cuenta que esos costos son por eventos y no costos mensuales?

Respuesta 5:

Remitirse a la nueva planilla de precios.

Consulta 6:

- Podrían incluir cantidades mínimas y máximas de cajas para el ítem 1 y de eventos para los demás ítems, de manera que todos coticemos un mismo servicio y que no se preste a confusiones a la hora de comparar las cotizaciones y que la provisión presupuestaria sea completa para los 24 meses.

Respuesta 6:

- La modalidad es de Contrato Abierto por monto mínimo y máximo.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
BNF

Unidad Operativa de Contrataciones – ☎ 419 1578 ✉ uoc@bnf.gov.py

Sección Compras Mayores ☎ 419 1620 fax 419 1638 ✉ patriciacandia@bnf.gov.py
Sección Compras Menores ☎ 4191410 fax 419 1464 ✉ guidovillar@bnf.gov.py
Sección Evaluación y Programación ☎ 419 1504 ✉ rubenceturion@bnf.gov.py

gave

Formulario de Carta Oferta

Planilla de Precios						
1	2	3	4	5	6	7
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	80161504-007	Costo mensual por guarda de archivos (por cada caja) [1]	Mes	24		
2	80161504-007	Costo por búsqueda de documentos, a partir de 101 expedientes por mes [2]	unidad	1		
3	80161504-007	Provisión de Cajas Pequeñas [3]	Unidad	1		
4	80161504-007	Provisión de Cajas Grandes [4]	Unidad	1		
5	80161504-007	Transporte para entrega y retiro de documentos por evento. [5]	Evento	1		
6	80161504-007	Servicio de búsqueda de documentos y digitalización para envío vía mail. [6]	Unidad	1		

[1] Cotizar por cada caja en forma mensual (columna 6) x Cantidad de meses (columna 5) = Precio Total por 24 meses.
[2] Cotizar por cada expediente por unidad a partir de 101 expedientes en el mes.
[3] Cotizar por cada caja pequeña por unidad.
[4] Cotizar por cada caja grande por unidad.
[5] Cotizar la entrega y el retiro del BNF (incluir el retiro de las cajas que están en guarda en el local de punto 1). – por evento.
[6] Cotizar por cada expediente por unidad.

Atentamente,

MARIA E. CAMPOS KRAUER
Jefa UOC
BANCO NACIONAL DE FOMENTO

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
BNF