

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS  
DICTAMEN DE ESTIMACIÓN DE COSTOS DCP N° 03/2025**

**MCN N° 02/2025 "Contratación de Servicio de Guarda y Custodia de Archivos" – ID 463055**

Asunción, 8 de abril de 2025.-

**VISTO:**

La Resolución DNCP N° 230/2025, "*POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 7021/22 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS*".

La Resolución DNCP N° 454/2024, de fecha 15 de febrero de 2024 "*POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACIÓN DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION EN EL MARCO DE LA LEY 7021/22*".

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al ordenamiento citado, las Convocantes deberán elaborar un Dictamen en la que mencione y describa la metodología de la obtención de costos, estimación de sus precios y su publicación en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

Que, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo "GUIA PARA ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SOCIEDADES ANONIMAS EN LA QUE EL ESTADO SEA SOCIO MAYORITARIO Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY N° 7021/22 DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS"**, de la Resolución DNCP N° 454/24, resultante de la utilización de los numerales 3 "*Precios Adjudicados por la propia convocante ...*" y 4 del mismo, "*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 y otro medio comprobatorio e idóneo*".

**HECHOS:**

Se ha verificado antecedentes de contratos en el historial de precios adjudicados del portal DNCP, cuyos servicios guardan relación con los solicitados en el presente proceso, los que fueron tomados junto con el presupuesto obtenido de la consulta realizada al potencial oferente, para la construcción de los precios de referenciales.

En tal sentido, conforme a planilla adjunta, esta convocante ha optado por establecer como precio referencial para el ítem 1 y 5: el promedio de los precios con que se cuenta; para el ítem 2, 3 y 4: se ha tomado el presupuesto obtenido, amparado en los antecedentes obtenidos, de manera a buscar las mejores condiciones de compra para la institución, y, de ésta forma dar cumplimiento a los Principios de Economía, Eficacia y Eficiencia como lo menciona la Ley N° 7021/22 "*De Suministro y Contrataciones Públicas*".



Es importante destacar que, los precios fijados por la convocante son meramente referenciales y que, sin embargo, son los competidores quienes finalmente determinan el precio en función a sus propios costos, a la demanda, a la competitividad del mercado, por lo que el precio establecido finalmente puede variar en función a las variables mencionadas que no se encuentran bajo el control de la convocante.

**MARCO LEGAL:**

Ley N° 7021/22 “*De Suministro y Contrataciones Públicas*”.

Decreto N° 2264/24 que reglamenta a la Ley N° 7021/22 “*De Suministro y Contrataciones Públicas*”.

Resolución DNCP N° 230/2025 “*POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 7021/22 “DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS”*”

**POR TANTO:**

Esta Dirección, en virtud a lo expuesto, verifica que el análisis de los presupuestos para la obtención de los precios referenciales, amparado en las constancias arrimadas, ha dado cumplimiento a la normativa vigente garantizando el cumplimiento del Principios de Economía, Eficiencia y Eficiencia; y en consecuencia, se encuentra dadas las condiciones para su comunicación junto con la convocatoria correspondiente en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

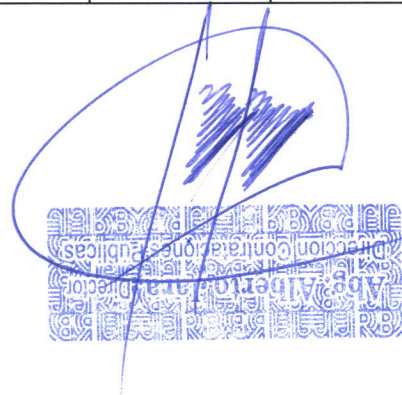
Es mi dictamen, salvo mejor parecer.

  
Abg. Alberto Jara Irala, **Director**  
**Dirección de Contrataciones Públicas**

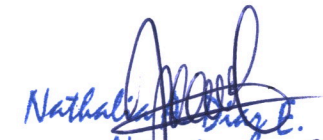
ANEXO  
ESTIMACION DE COSTOS

MCN N° 02/2025 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GUARDA Y CUSTODIA DE ARCHIVOS

ITEM	Descripción	DATOS OBTENIDOS PARA LA ESTIMACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES						PRECIO REFERENCIAL	Criterios Utilizados
		PRECIOS UNITARIOS ADJUDICADOS PUBLICADOS EN EL SICP				PRESUPUESTO DE POTENCIAL OFERENTE			
		PRECIO ADJ	ID / AÑO	PRECIO ADJ	ID / AÑO	PRECIO UNITARIO	PROVEEDOR		
1	Servicio de Gestión, Archivo, Almacenamiento y Custodia (por caja)	2.800	436.897 / 2023	2.500	449.464 / 2024	3.000	BIGBOX SRL	2.767	Promedio de los tres presupuestos
2	Consulta física/ traslado de documentos (por caja)	18.000	436.897 / 2023	1	449.464 / 2024	1.500	BIGBOX SRL	1.500	Presupuesto obtenido
3	Traslado y Adecuación de documentos físicos (por unidad)	25.000	436.897 / 2023	1	449.464 / 2024	1.500	BIGBOX SRL	1.500	Presupuesto obtenido
4	Inventario de documentos (por unidad)	7.500	436.897 / 2023	300	449.464 / 2024	3.000	BIGBOX SRL	3.000	Presupuesto obtenido
5	Servicio de Embalaje de Archivo en Cajas	9.500	457.772/2025	2.990	442.399 / 2024	9.500	BIGBOX SRL	7.330	Promedio de dos adjudicaciones más un presupuesto obtenido



  
 Lic. Mehallen Franco Gini, Jefa  
 Dpto. de Licitaciones y C. Menores  
 DCP - DIBEN

  
 Nathalia  
 Abogada  
 Mat. C.S.U. N° 17.601

---

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN- GUARDA Y CUSTODIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL**

2 mensajes

---

DCP DIBEN <dcp.diben@gmail.com>

1 de abril de 2025, 10:48 a.m.

Para: "Carlos Isasi - Operaciones Big Box S.R.L." <carlos.isasi@bigbox.com.py>

*Estimados Proveedores*

*En el marco del proceso de Licitación para la Contratación de Servicio de Guarda y Custodia de Archivos, se solicita su amable colaboración para la obtención de precios estimados conforme al documento adjunto*

Desde ya agradecidos por la colaboración de siempre.

*Favor acusar recibo*

**ABG. ALBERTO JARA**  
**Dirección DCP**

---

 **EETT Guarda.docx**  
77K

---

**Carlos Isasi - Operaciones** <carlos.isasi@bigbox.com.py>  
Para: DCP DIBEN <dcp.diben@gmail.com>

3 de abril de 2025, 5:57 p.m.

Buenas tardes Dr. Jara,

conforme a lo solicitado cumpla en informar valores del servicio requerido.-

Quedamos atentos.-

CARLOS ISASI | Operaciones | Big Box S.R.L.

Tte. Romulo Rios 747 c/ Perú | Asunción Py

Telefono: 021 728 5300 | 0971 178134

Email: carlos.isasi@bigbox.com.py

TENEMOS EL ESPACIO QUE SUS ARCHIVOS NECESITAN.!!

Este mensaje y todos los archivos adjuntos a el son para uso exclusivo del destinatario y pueden contener informacion confidencial o propietaria, cuya divulgacion es sancionada por ley.

Si usted recibio este mensaje erroneamente, por favor notifiquenos respondiendo al remitente, borre el mensaje original y destruya las copias que pueda haber realizado del mismo.

Todas las opiniones contenidas en este mail son propias del autor del mensaje y no necesariamente coinciden con las de BIG BOX S.R.L. o alguna de las empresas accionistas.

La publicacion, uso, copia e impresion total o parcial de este mensaje o documentos adjuntos queda prohibida.

El 01/04/2025 a las 10:48 a. m., DCP DIBEN escribió:

| Dirección DCP



**DIBEN precio referencial.pdf**

83K



ASUNCIÓN, 04 de ABRIL de 2025.-

Señores de  
DIBEN  
Dirección DCP  
At. Abg. Alberto JARA

Asunto.- Presupuesto por Guarda y Gestión de Archivos

De nuestra consideración:

Atento a lo solicitado y requerimientos del PBC, tenemos el agrado de comunicar cuanto sigue:

**SERVICIO DE GUARDA Y GESTION DE ARCHIVOS.-**

Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	
1	Servicio de Gestión, Archivo, Almacenamiento y Custodia (por caja)	Mes	1	3.000.-
2	Consulta física/ traslado de documentos (por caja)	Unidad	1	1.500.-
3	Traslado y Adecuación de documentos físicos (por unidad)	Unidad	1	1.500.-
4	Inventario de documentos (por unidad)	Unidad	1	3.000.-
5	Servicio de Embalaje de Archivo en Cajas	Unidad	1	9.500.-

Quedando a vuestras atentas ordenes, hacemos propicia la oportunidad para saludarle muy cordialmente.

CARLOS ISASI  
Logística y Operaciones  
BIG BOX SRL



(021) 212 364 | [consultas@bigbox.com.py](mailto:consultas@bigbox.com.py) | Tte. Rómulo Ríos 747 casi Perú | Asunción - Paraguay



**CONTRATO DCP N° 25/2023**

Entre **DIRECCIÓN DE BENEFICENCIA Y AYUDA SOCIAL**, domiciliada en EE.UU. N° 135 y Avda. Mariscal López, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, República del Paraguay, representada para este acto por el **Dr. FELIX FERNANDO ORTELLADO ZORRILLA**, con cédula de identidad N° 2.952.067, en carácter de Director General y Presidente del Consejo de Administración y el **Dr. LUIS ALBERTO SERVIN BLAIRES**, con cédula de Identidad N° 346.742, en su carácter de Tesorero y Miembro del Consejo de Administración, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma **SOFTEC S.R.L.**, domiciliada en Arq. Alfaro 499 esq. Tte. Rufino Cañete, República del Paraguay, representada para este acto por el **Paolo Giuliano Pessolani Urbietta**, con cédula de identidad N° 3.196.266, en calidad de Representante Legal, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato de "GUARDA, CUSTODIA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es establecer los derechos y obligaciones que asumen el Contratante y la Contratista con relación a la "GUARDA, CUSTODIA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS". **ID N.º 436.897.-**

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

1. Contrato;
2. La carta de invitación y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor;
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

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.

**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°: 436.897.

**4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 15/2023, convocado por la Dirección de Beneficencia y Ayuda Social - DIBEN.

La adjudicación fue realizada según Resolución del Consejo de Administración N.º 06/1317/2023 del 16 de noviembre del 2023.

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

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Digitalización con OCR (Por Imagen)	Unidad	Evento	1	793	793
2	Guarda / Custodia / Administración (Por caja / por mes)	Unidad	Evento	1	2.800	2.800
3	Cajas contenedoras de Documentos (Por caja)	Unidad	Evento	1	7.800	7.800
4	Indexación de imágenes al software (Por imagen)	Unidad	Evento	1	422	422
5	Software Gestor Documental y almacenaje digital (mes)	Unidad	Evento	1	220.000	220.000
6	Consulta física/ delivery de documentos (Por pedido / caja)	Unidad	Evento	1	18.000	18.000
7	Traslado y Adecuación de documentos físicos (Por unidad)	Unidad	Evento	1	25.000	25.000
8	Inventario de documentos (Por unidad)	Unidad	Evento	1	7.500	7.500
					<b>Monto Mínimo Gs.</b>	<b>50.000.000</b>
					<b>Monto Máximo Gs.</b>	<b>100.000.000</b>

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de Gs 50.000.000 (guaraníes, cincuenta millones) y el monto máximo del presente contrato asciende a la suma de Gs. 100.000.000 (guaraníes, cien millones) IVA Incluida.

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

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 esta carta de invitación.

#### **6. VIGENCIA DEL CONTRATO**

Desde la fecha de firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre, conforme al plan de entrega del servicio establecido en el PBC.

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

Los servicios deberán ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Prestación de Servicios del pliego de bases.

#### **8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

La administración de este contrato estará a cargo de: La División de Administración de contrato, dependiente del Dpto. Administrativo y la Dirección de Administración y Finanzas.

#### **9. FORMAS Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en las Condiciones Contractuales de la presente carta de invitación, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

#### **10. MULTAS**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales de la presente carta de invitación. 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° 2.051/2003 "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° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" modificado por Ley N° 6716/2021.

#### **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° 2051/2003 y en las condiciones contractuales de la presente carta de invitación.

#### **12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

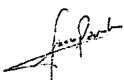
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.

#### **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 afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

#### **14. SUSCRIPCIÓN**

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 al día 24 mes Noviembre y año 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Paolo Giuliano Pessolani Urbietta**  
**SOFTEC S.R.L.**  
**RUC: 80098446-3**

  
\_\_\_\_\_  
**DR. LUIS ALBERTO SERVIN BLAIRES**  
**Tesorero y Miembro del Consejo de Administración de la DIBEN**

  
\_\_\_\_\_  
**DR. FELIX FERNANDO ORTELLADO Z.**  
**Director General y Presidente del Consejo de Administración de la DIBEN**



Poder Judicial

Nº 15 /2025

**CONTRATO**

Entre la Corte Suprema de Justicia de la República del Paraguay, domiciliada en las calles Pedro Blasio Testanova y Mariano Roque Alonso en la ciudad de Asunción, representada para este acto por su Presidente **DR. CÉSAR MANUEL DIESEL JUNGHANNS**, nombrado al cargo por Acordada Nº 1782 de fecha 05 de febrero de 2025, denominada en adelante **LA CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **BIG BOX S.R.L.**, RUC 80048896-2, domiciliada en Teniente Rómulo Ríos Nº 747 c/ Perú de la ciudad de Asunción Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por el señor **JOSE CARLOS ISASI**, con Cédula de Identidad Nº 2.568.933, denominada en adelante **EL PROVEEDOR**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato "SERVICIO DE GUARDA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen **LA CONTRATANTE** y **EL PROVEEDOR**, en relación al Llamado del Programa Anual de Contrataciones **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC Nº 09/2025 "SERVICIO DE GUARDA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM" ID 457.772**, adjudicada por Resolución de la Corte Suprema de Justicia S2. Nº 5 de fecha 12 de febrero de 2025 y que serán proveídos por **EL PROVEEDOR** a **LA CONTRATANTE**, de acuerdo a los documentos del presente contrato.

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Los documentos contractuales, que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- a. El Contrato y sus adendas o modificaciones;
- b. El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
- c. Los datos cargados en el SICP;
- d. La oferta del **PROVEEDOR**;
- e. La resolución de adjudicación del contrato emitida por **LA CONTRATANTE** y su respectiva notificación.

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.

**3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO.**

- a. La Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

**4. 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 Nº 457.772.



**CARLOS ISASI**  
ApoDERADO  
C.I. 2.568.933  
Big Box S.R.L.

**DR. CÉSAR MANUEL DIESEL JUNGHANNS**  
PRESIDENTE C.S.J.



Poder Judicial

Nº 15 /2025

El presente llamado es **PLURIANUAL**, por lo tanto, la validez de la contratación de los ejercicios fiscales 2026, 2027, 2028 estarán sujetas a las previsiones presupuestarias establecidas para la operación.

**5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento a **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC Nº 09/2025 "SERVICIO DE GUARDA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM" ID Nº 457.772**, convocado por **LA CONTRATANTE**, según Resolución S2. Nº 453 de fecha 12 de diciembre de 2024. La adjudicación fue realizada según Resolución S2. Nº 5 de fecha 12 febrero de 2025.

**6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.**

El precio unitario y total ofertado comprende todo gravamen y cualquier otro gasto en que incurra **EL PROVEEDOR** en la ejecución del contrato. Queda entendido que están incluidos así mismo, los gastos generales y las utilidades del **PROVEEDOR**, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este contrato, con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos.

Para los fines de este Contrato Abierto, se conviene en establecer que el monto mínimo del contrato es de **G. 3.805.000.000 (GUARANIES TRES MIL OCHOCIENTOS CINCO MILLONES)** y el monto máximo es de **G. 7.610.000.000 (GUARANIES SIETE MIL SEISCIENTOS DIEZ MILLONES)** I.V.A. incluido, determinado en base a los precios unitarios que figuran en la planilla de oferta del **PROVEEDOR**, y a la cantidad adjudicada por Resolución, cuyos ítems se detallan a continuación:

Item	Código Catálogo	Descripción	Alícuotas	Cantidad	Monto	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total	Características	
1	78131002-001	GUARDA DE ARCHIVOS	UNIDAD DE MEDIDA: Unidad PRESENTACIÓN: Evento	1,00	mínimo: 1,00 máximo: 1,00		3.280	procedencia: PY	
		1.1	ALMACENAMIENTO DE CAJAS	unidad	1,00	-	3.190	3.190	
		1.2	ALMACENAMIENTO DE CARPETAS COLGANTES	unidad	1,00	-	300	300	
2	78131002-001	GESTION DE ARCHIVOS	UNIDAD DE MEDIDA: Unidad PRESENTACIÓN: Evento	1,00	mínimo: 1,00 máximo: 1,00		45.800	procedencia: PY	
		2.1	SERVICIO DE EMBALAJE DE ARCHIVO EN CAJAS	unidad	1,00	-	9.500	9.500	
		2.2	SERVICIO DE TRANSPORTE DE ARCHIVOS (COTIZAR POR VIAJE)	unidad	1,00	-	34.000	34.000	
		2.3	SERVICIO DE CONSULTAS A ARCHIVOS EN FORMA DIGITAL (COTIZAR POR LEGAJADO DOCUMENTO)	unidad	1,00	-	2.300	2.300	
Total ofertado Total - BIG BOX S.R.L.							49.380		

**EL PROVEEDOR** se compromete a prestar los servicios a **LA CONTRATANTE** y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

**LA CONTRATANTE** se compromete a pagar al **PROVEEDOR** como contrapartida de la prestación 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 bases y condiciones.

**RECIBO:**

**EL PROVEEDOR** se obliga a presentar Recibo de Dinero por las acreditaciones recibidas de la Corte Suprema de Justicia, al Departamento de Tesorería de la Institución, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles de recibida la acreditación.



**CARLOS ISASI**  
ApoDERADO  
C.I. 2.568.933  
Big Box S.R.L.

**DR. CÉSAR MANUEL DIESEL JUNGHANNS**  
PRESIDENTE C.S.J.



Poder Judicial

Nº 15 /2025

**GARANTÍA:**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo del contrato.

**MULTA:**

Por incumplimiento de los plazos de prestación del servicio, se aplicará una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto total de la orden de servicio y/o solicitud en demora, por cada día hábil de atraso.

Por incumplimiento en las condiciones de la guarda de los archivos a causa de DAÑOS, PÉRDIDAS y/o EXTRAVÍOS, que pudieran sufrir los bienes de la convocante, sean estos provenientes de casos fortuitos, siniestros, y hechos u omisiones voluntarias e involuntarias, resultantes de negligencias o impericias de sus empleados se aplicara una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto total de la orden de servicio de la GUARDA MENSUAL, que afecte al mes de ocurrencia de los hechos.

**TASA DE INTERÉS POR MORA:**

En caso de que LA CONTRATANTE incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del 0,01% (cero coma cero un por ciento) por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo.

**7. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato entrará en vigor por el periodo de 36 (treinta y seis) meses contados desde la fecha de la firma del presente contrato.

**8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Los servicios deberán ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Prestación de Servicios del Pliego de Bases y Condiciones, conforme al siguiente detalle:

**ITEM Nº 1: SERVICIO DE GUARDA DE ARCHIVOS.**

**SUB ITEM 1.1 - ALMACENAMIENTO DE CAJAS.**

El servicio será prestado en forma mensual, contados desde la recepción de la orden de servicio del inventario inicial.

Para las ALTAS y BAJAS de archivos. El servicio deberá prestarse en un plazo máximo de 2 (DOS) DÍAS HÁBILES contados a partir de la recepción de la orden de servicio.

**SUB ITEM 1.2 - ALMACENAMIENTO DE CARPETAS COLGANTES.**


El servicio será prestado en forma mensual, contados desde la recepción de la orden de servicio del inventario inicial.

Para las ALTAS y BAJAS de archivos. El servicio deberá prestarse en un plazo máximo de 2 (DOS) DÍAS HÁBILES contados a partir de la recepción de la orden de servicio.

**ITEM Nº 2: SERVICIOS DE GESTIÓN DE ARCHIVOS.**

**SUB ITEM 2.1: SERVICIO DE EMBALAJE DE ARCHIVOS – CAJAS.**

El servicio deberá prestarse en un plazo máximo de 2 (DOS) DÍAS HÁBILES contados a partir de la recepción de la orden de servicio.

  
CARLOS ISASI  
Apoderado  
C.I. 2.568.833  
Big Box S.R.L.

DR. CESAR U. DIESEL JUNQUERANS  
PRESIDENTE C.S.J.



Poder Judicial

Nº 15 /2025

**SUB ITEM 2.2: SERVICIO DE EMBALAJE DE ARCHIVOS CARPETAS COLGANTES.**

El servicio deberá prestarse en un plazo máximo de 2 (DOS) DÍAS HÁBILES contados a partir de la recepción de la orden de servicio.

**SUB ITEM 2.3 - SERVICIO DE TRANSPORTE DE ARCHIVOS (DELIVERY).**

El servicio deberá prestarse en un plazo máximo de 1 (UN) DÍA HÁBIL contados a partir de la recepción de la consulta y/o solicitud realizada vía plataforma web/correo electrónico/nota, el ámbito administrador de contratos generará las ordenes de servicio de forma mensual por los días hábiles del mes, pudiéndose generar ordenes adicionales según necesidad

**SUB ITEM 2.4: SERVICIO DE CONSULTA DE ARCHIVOS ACCESO EN FORMA DIGITAL POR LEGAJO O DOCUMENTO.**

El servicio deberá prestarse en un plazo máximo de 1 (UN) DÍA HÁBIL contados a partir de la recepción de la consulta y/o o solicitud realizada vía plataforma web/correo electrónico/nota

**ITEM Nº 2.5: SERVICIO DE RETIRO DE INVENTARIO DE ARCHIVOS POR UNICA VEZ.**

El plazo para el retiro y traslado del inventario inicial de LA CONTRATANTE a los depósitos del PROVEEDOR no deberá exceder de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir de la recepción de la orden de servicio por parte del PROVEEDOR.

EL PROVEEDOR deberá proceder al retiro de los archivos en guarda, desde y hasta las instalaciones que indique LA CONTRATANTE.

**9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

La ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO estará a cargo de la LIC. GLADYS ROJAS, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

La misma deberá comunicar en tiempo y forma si EL PROVEEDOR ha incumplido lo convenido, a fin de aplicar las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato.


**10. FORMAS Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La Garantía para el Fiel Cumplimiento del Contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales del Pliego de Bases y Condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

**11. MULTAS.**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, LA CONTRATANTE podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto Nº 2264/2024 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y 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 deberán comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley Nº 7021/22.

  
CARLOS ISASI  
Apoderado  
C.I. 2.568.833  
Big Box S.R.L.

DR. CESAR U. DIESEL JUNQUERANS  
PRESIDENTE C.S.J.



Poder Judicial

Nº 15 /2025

**12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR.**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley Nº 7021/22, y en las Condiciones Contractuales del Pliego de Bases y Condiciones.

**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 Contractuales del Pliego de Bases y Condiciones.

**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 afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

**15. IDIOMA DEL CONTRATO.**

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

EL PROVEEDOR correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción Capital de la República del Paraguay al día 25 del mes enero del año 2025.

LA CONTRATANTE: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

DR. CÉSAR MANUEL DIESEL JUNGHANNS  
PRESIDENTE C.S.J.

DR. CÉSAR MANUEL DIESEL JUNGHANNS

EL PROVEEDOR: BIG ROY S.R.L.

CARLOS ISASI  
Apoderado  
C.I. 2.588.833  
BIG ROY S.R.L.  
JOSE CARLOS ISASI

**Contrato N° 03 /2024**

Entre el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, domiciliado en 14 de mayo n° 529 esquina Oliva, Asunción, República del Paraguay, representado en este acto por la Prof. Dra. ALICIA BEATRIZ PUCHETA VDA. DE CORREA, con cédula de identidad n° 352.252, en su carácter de Presidenta de la institución, nombrada según acta de sesión ordinaria de fecha 29 de febrero de 2024, de conformidad a la ley n° 6814/2021, artículo 2°, inciso a) y c), denominado en adelante el CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la empresa BIG BOX S.R.L., R.U.C. n° 80048896-2 denominada en adelante el PROVEEDOR, domiciliada en Tre. Rómulo Ríos n° 747 casi Perú, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el señor José Carlos Isasi, con cédula de identidad n° 2.568.933, en calidad de apoderado de la empresa, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y GUARDA DE ARCHIVOS - PLURIANUAL", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**1. OBJETO.**

Servicio de Clasificación y Guarda de Archivos - Plurianual.

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Los documentos contractuales, que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- (a) Contrato y sus adendas o modificaciones;
- (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- (c) Los datos cargados en el SICP;
- (d) La oferta del proveedor;
- (e) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación;

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.

**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° 442.399. La partida presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2025, se encuentra sujeta a la aprobación.

**4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

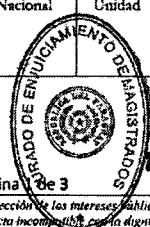
El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación de Menor Cuantía Nacional n° 06/2024, convocado por el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. La adjudicación fue realizada según resolución J.E.M./D.G.A.F./S.G. n° 405/2024.

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

Nro. de Orden	Nro. de Ítem	Descripción	Marcas	Procedencia	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total
	1	Provisión de cajas que garanticen la confidencialidad del contenido de los documentos (por caja)	BIG BOX	Nacional	Unidad	1	150	150

**CARLOS ISASI**  
Apoderado  
C.I. 2.568.933  
Big Box S.R.L.

Página de 3



**Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa**  
PRESIDENTA

2	Administración de archivos (por caja)	BIG BOX	Nacional	Mes	1	2.990	2.990
<b>PRECIO TOTAL</b>							<b>3.140</b>

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de G. 15.000.000 (guaraníes quince millones) y el monto máximo es de G. 30.000.000 (guaraníes treinta millones).

El proveedor se compromete a proveer los bienes y/o servicios a la contratante y a subsanar los defectos de éstos, de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas, de conformidad con lo dispuesto en estas bases y condiciones.

**6. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia de este contrato es de 12 (doce) meses a partir de la firma de la misma.

**7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS**

Los bienes y/o servicios deberán ser entregados y/o prestados dentro de los plazos establecidos en el cronograma de entregas del pliego de bases.

**8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

La administración del contrato estará a cargo de la funcionaria Noelia Beatriz Viveros Pintos - Encargada de Despacho, Departamento de Archivo y Gestión Documental del JEM.

**9. FORMAS Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las condiciones contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendario siguientes a la firma del contrato.

**10. MULTAS**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al artículo 97 del decreto n° 9823/23 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y 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 deberán comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la ley n° 7021/22.

**11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR**

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° 7021/22 y en las condiciones contractuales del pliego de bases y condiciones.

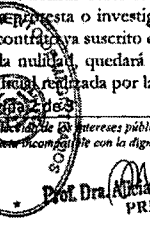
**12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.

**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 denuncia 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 afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación escrita emitida por la DNCP, debiendo asumir LAS

**CARLOS ISASI**  
Apoderado  
C.I. 2.568.933  
Big Box S.R.L.



**Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa**  
PRESIDENTA

PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

14. IDIOMA DEL CONTRATO.

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

15. SUSCRIPCIÓN

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, el día 23 del mes de Agosto del año dos mil veinticuatro.

JOSE CARLOS ISASI  
BIG BOX S.R.L.  
R.U.C. N° 80048996-2  
CARLOS ISASI  
ApoDERADO  
C.I. 2.568.933  
Big Box S.R.L.



Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa  
PRESIDENTA  
VDA. DE CORREA  
PRESIDENTA  
JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

ANEXO 1  
ANEXO AL CONTRATO N° 03 /2024

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

1. Provisión de cajas que garanticen la confidencialidad del contenido de los documentos.

Detalle: Provisión de cajas que garanticen la confidencialidad del contenido de los documentos.

- Cajas con medidas aproximadas a 420 (largo) x 305 (ancho) x 260 (altura) milímetros, de cartón corrugado (Resistente al primer impacto de posible incendio).
- Transporte a dependencias de la empresa prestadora del servicio.
- Inventariado e informatización de los archivos.
- Instalación de programas de consulta de documentos en equipos de las dependencias de la institución, para la consulta de los documentos obrantes en las instalaciones de la empresa prestadora del servicio.

2. Administración de Archivos.

Detalle: Administración de archivos.

- Provisión de personal idóneo para la manipulación de los archivos.
- Servicio de seguridad las 24 horas.
- Servicio de traslado de documentos de puerta a puerta, tanto para la entrega como para la devolución de los documentos al depósito.
- Instalaciones que cuenten con alarmas contra incendios, detectores de humo y otros equipamientos para la prevención de incendios.
- Registro de entrada y salida del personal autorizado a los depósitos.
- Reportes, semanales o según la necesidad de los documentos obrantes en los depósitos o los documentos que se hallen en dependencias de la institución.
- Consultas digitales (remisión de copias escaneadas de los documentos solicitados por la institución).

Servicio de adjunte de documentos en Legajos.

El servicio contempla:

- 1) Clasificación e inventario de documentos a retirar.
- 2) Retiro y transporte a la empresa prestadora de servicio.
- 3) Adjunte de los documentos en los legajos correspondientes.

GUARDA DE ARCHIVOS: de acuerdo al requerimiento del ámbito, implica la guarda mensual, con custodia, las consultas con traslados de archivo (delivery/transporte) y el almacenamiento físico de archivos, en cajas de acuerdo al volumen permitido por caja.

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

RETIRO Y/O REMISIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS (DELIVERY/TRANSPORTE).

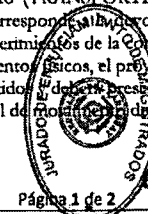
Se deberá proveer el servicio de retiro (TRANSPORTE) de documentos físicos, por primera vez, desde las instalaciones de la contratante (o las del antiguo proveedor de almacenamiento), hacia las instalaciones del proveedor.

Se deberá proveer el servicio de remisión (TRANSPORTE) de documentos físicos, desde las instalaciones del proveedor, a la contratante conforme a requerimientos de la contratante.

Se deberá proveer el servicio de retiro (TRANSPORTE) de documentos físicos, desde las instalaciones de la contratante (que corresponden a la devolución de los archivos remitidos por (delivery/transporte), conforme a requerimientos de la contratante.

En cada retiro y/o remisión de documentos físicos, el proveedor deberá realizar el inventario de documentos físicos retirados y/o remitidos y deberá presentar un informe de la ubicación física de los mismos a fin de llevar el historial de retiro y/o envío de dicho archivo.

CARLOS ISASI  
ApoDERADO  
C.I. 2.568.933  
Big Box S.R.L.



Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa  
PRESIDENTA

Misión: Órgano Constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.

Se deberá contar con un servicio de transporte identificado con logotipo de la empresa y con la capacidad pertinente para soportar el volumen para el retiro y/o remisión de los documentos físicos, como mínimo.

Se deberá contar con el personal identificado con logotipo de la empresa, y especializado para la actividad de retiro y/o remisión, almacenamiento y resguardo de los documentos físicos en general.

El servicio de retiro y/o remisión de los documentos físicos debe incluir transporte, personal para estiba, embalaje, etiquetado, control del volumen de los documentos físicos que se retiren y/o remiten, desestiba, control de los documentos físicos que se retiren y/o remiten en destino, sanitación de los documentos físicos y el respectivo acondicionamiento de los mismos en el almacén.

**SERVICIO DE EMBALAJE (PACKING) PARA EL ALMACENAJE DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS.**

Servicio de suministro y carga de cajas para el archivo y almacenaje de los documentos físicos, que deberán ser de un diseño exclusivo para la guarda de (papel carpetas bibliotecas - blocks - arquépeles - documentos encuademados y otros). Como mínimo.

Servicio de suministro y colocación de precintos de seguridad, con identificación numérica única, inviolable (tipo lacrado). Como mínimo.

Servicio de suministro y colocación de etiquetas adhesivas con referencias impresas (código de barras).

Servicio de suministro y colocación de corchetes, grampas, clips, ptesillas, etc. Para los casos de sustitución de los que estén en mal estado o los que requieran para su ordenamiento u organización de los documentos físicos.

**SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN E INVENTARIO DEL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS.**

El servicio deberá incluir:

La limpieza, sanitación, organización, etiquetado y embalaje de los archivos.

Levantamiento de inventario (identificación y clasificación de los archivos) conforme a la modalidad de archivo existente de cada ámbito solicitante del servicio y la tipología documental de los mismos, conforme a los requerimientos y parámetros establecidos.

Reportes periódicos, a requerimiento de la fiscalización del servicio, respecto al servicio de retiro o reincorporación de los archivos de documentos físicos.

Los documentos archivados, deberán ser remitidos en inventario, como medio de consultas y la finalización del contrato deberán ser debidamente entregados al JEM.

Disposición de modernos y seguros sistemas de clasificación y ordenamientos que eliminen la posibilidad de errores, operados por personal calificado y la supervisión permanente de los mismos.

**Servicio de transmisión digital de información (consulta de digital de documentos).**

Se podrá solicitar el envío en formato digital de los documentos, para ello el proveedor deberá contar con las herramientas informáticas necesarias para tal efecto, como son: Sistema de administración de carpetas digitales, con usuarios predefinidos; este sistema de carpetería digital deberá estar disponible las 24 horas y los 7 días de la semana.

Los archivos ya digitalizados por el JEM con el proveedor actual deberán ser migrados al sistema propuesto por el proveedor.

Montos mínimos y máximos para el servicio solicitado.

Monto Mínimo	15.000.000
Monto Máximo	30.000.000

**CARLOS VASBI**  
Apoderado  
C.I. 2.538.833  
Wig Box S.R.L.



Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa  
PRESIDENTA