Asunto: PRESUPUESTO SEDECO DIGITALIZA GUARDA 2021
De: "Vicente Gamarra" <vicentegamarra@digitaliza.com.py>
Fecha: 15/09/2021 08:59 a. m.
Para: "'Lorena Villagra'" <lvillagra@sedeco.gov.py>

Buen día, adjunto envío presupuesto con precios referenciales, quedo atento a cualquier consulta.

Saludos Cordiales.-

Vicente Gamarra

DIGITALIZA

Tte. Victor F. Valdez e/ Cap. Dahlquist y Tte. 2do. Benigno Cáceres
Tel +595 21 338 2900 - +595 21 237 6869

ATENCION: " La información contenida en esta transmisión es privilegiada y confidencial, y no puede ser usada por otras personas que no sean su(s) destinatario(s). La retransmisión de la misma no se halla autorizada, salvo que lo contrario surja del texto del mensaje. El uso no autorizado de la información contenida en esta transmisión se halla penado por las leyes de la República del Paraguay. Si ha recibido esta transmisión por error, por favor destrúyala y notifique al remitente en la brevedad posible. El contenido de este mensaje y sus documentos adjuntos no refleja necesariamente la opinión de DIGITALIZA S.A.. La responsabilidad por dicho contenido debe ser atribuida al autor de este mensaje, por lo tanto no obligará a DIGITALIZA S.A., salvo que exista evidencia en contrario."

Adjuntos:

PRESUPUESTO SEDECO DIGITALIZA GUARDA 2021.pdf 644 KB

DIGITALIZA

Señores:
SEDECO
Presente

En el marco del proceso licitatorio: "*GUARDA, CUSTODIA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.*" Remitimos nuestra planilla de precio referencial para el llamado más arriba mencionado.

PLANILLA DE PRECIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO GS.
ítem 1	*Clasificación, archivo y custodia de documentos*				
1.1	Recepción, clasificación de las carpetas y/o legajos. Trasladar la documentación a cajas. Codificación e inventario manual de contenido de cajas. Etiquetado. (Costo por Expediente)	Unidad	1	Unidad	1.800
1.2	Traslado de toda la documentación desde el depósito en el que se encuentra, hasta la Empresa Adjudicada o lugar de destino.	Unidad	1	Caja	1.800
1.3	Carga en un Sistema Informático del inventario y ubicación de las cajas dentro del depósito en una base de datos. (Costo por Expediente)	Unidad	1	Unidad	1.800
1.4	Costo de Delivery (Incluye viajes de ida y vuelta) de expediente.	Unidad	1	Evento	15.000
1.5	Costo por búsquedas para consultas y envíos escaneados por mail (costo por imagen)	Unidad	1	Unidad	3.500
1.6	Costo mensual por guarda de documentos.	Unidad	1	Caja	5.000
1.7	Implementación de soft. de archivo	Licencia	1		72.450.000
				TOTAL	72.478.900

Los precios incluyen IVA

VICENTE GAMARRA
DIGITALIZA S.A.

Teléfono: +595 21 338 2900 +595 21 237 6869
www.digitaliza.com.py

Asunto: RE: Presupuesto
De: <soporte.comercial@rave.com.py>
Fecha: 17/09/2021 02:57 p. m.
Para: "'Lorena Villagra'" <lvillagra@sedeco.gov.py>
CC: <tamara.amarilla@rave.com.py>, <walter.junqueira@rave.com.py>, <marcos.glienke@rave.com.py>

Buenas Tardes Dra. Lorena,

Pido disculpas por la demora en la realización del presupuesto, pero era necesario aclarar nuestras dudas ya que nuestra prioridad es brindar un buen servicios y con precios de mercado.

Adjunto presupuesto solicitado.

Saludos Cordiales.-

Karen Barreto
Soporte Comercial
(+595) 21 640 168
101 - Interno
soporte.comercial@rave.com.py

RAVE
www.rave.com.py
José Artigas c/ Fed. Chaves y Santo Tomás - Asunción - Paraguay

AVISO: La información contenida en este correo electrónico, así como en cualquiera de sus archivos adjuntos, es CONFIDENCIAL y está destinada al uso exclusivo de los destinatarios mencionados anteriormente, y puede contener información confidencial y/o legalmente protegida. Si no es el destinatario de este mensaje, le informo que cualquier divulgación, distribución o copia de este correo electrónico y/o cualquiera de sus archivos adjuntos está absolutamente prohibido. Solicito que el remitente se comunique de inmediato, respondiendo a este mensaje, y que el original de este mensaje y sus archivos adjuntos, así como todas y cada una de las copias y/o impresiones realizadas a partir de estos, se eliminen y/o destruyan permanentemente.
NOTICE: The information contained in this e-mail and any attachments thereto is CONFIDENTIAL and is intended only for use by the recipient named herein and may contain legally privileged and/or secret information. If you are not the e-mail's intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copy of this e-mail, and/or any attachments thereto, is strictly prohibited. Please immediately notify the sender replying to the above mentioned e-mail address, and permanently delete and/or destroy the original and any copy of this e-mail and/or its attachments, as well as any printout

De: soporte.comercial@rave.com.py [mailto:soporte.comercial@rave.com.py]
Enviado el: miércoles, 8 de septiembre de 2021 7:35
Para: 'tamara.amarilla@rave.com.py' <tamara.amarilla@rave.com.py>
Asunto: RV: Presupuesto

De: Lorena Villagra [mailto:lvillagra@sedeco.gov.py]
Enviado el: jueves, 2 de septiembre de 2021 10:58
Para: soporte.comercial@rave.com.py
Asunto: Presupuesto

SEÑORES, Rave S A

Nos encontramos abocados a la realizacion de un llamado GUARDA, CUSTODIA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS" cuyas espacificaciones tecnicas, se adjuntan

Por tanto solicito tengan en bien proveerme de precios de mercado actual con un presupuesto del mismo, en el plazo no mayor a 48 horas. Desde ya muchas gracias.

Atte

ABG. LORENA VILLAGRA ALEN
Jefa de UOC
Secretaria de Defensa del Consumidor
SEDECO

Cap. Pedro Villamayor esq. Tte. Teófilo del Puerto
Asuncion - Paraguay
Tel: 595 21 524455
www.sedeco.gov.py

Libre de virus. www.avast.com

Adjuntos

PRESUPUESTO SEDECO.pdf 138 KB

SERVICIO DE GUARDA, CUSTODIA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN

SECRETARIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y EL USUARIO- SEDECO

Asunción-Paraguay

2021

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

Dirigido a:

Este documento es una propuesta dirigida:

- ✓ **Juan Guillén.**

Nota: El presente documento es a solo efecto de presentación, evaluación y análisis del alcance del servicio y posible aprobación del contrato.

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

NUESTRA HISTORIA

BANPAR- Compañía de Archivos y Servicios S.A. forma parte del grupo **BANKSA**; la misma cuenta con más de 26 años de experiencia en el mercado Argentino, Uruguayo y Paraguayo.

Experiencia, solvencia y compromiso en la protección de información.

- ✓ El grupo cuenta con más de 2600 cuentas activas entre Uruguay, Argentina y Paraguay.
- ✓ Más de 4.2 millones de cajas en guarda.
- ✓ Más de 2.5 millones de imágenes generadas mensualmente.
- ✓ Gestión y metodologías de identificación y etiquetado mediante código de barra y radio frecuencia (RFID).

Equipamiento

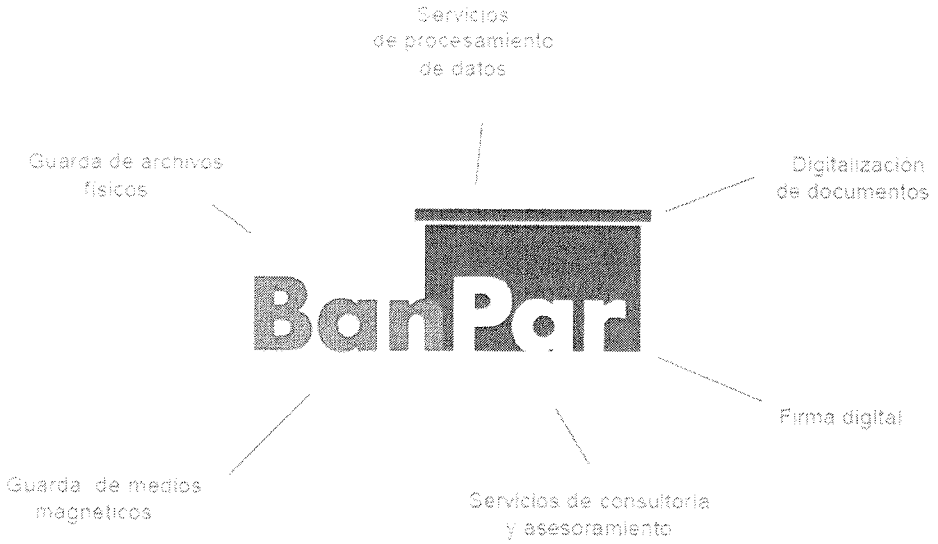
- ✓ BanPar cuenta con depósitos de más de 1800 mts2 equipado y ambientado para almacenamiento documental en el Complejo Barrail.
- ✓ Centro de Digitalización y tratamiento de Imágenes que brindan soluciones a medida, incluyendo hosting y herramientas de visualización.
- ✓ Una bóveda Ignífuga para almacenamiento de medios magnéticos de BackUps
- ✓ Flota vehicular (livianos y pesados) comunicaciones permanentes con Central de Control y Rastreo Satelital

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

Sistemas de prevención

- ✓ Detectores de humo mediante sistema láser, basados en sensores de partículas.
- ✓ Detectores de incremento de temperatura.
- ✓ Sirenas de alta frecuencia.
- ✓ Indicadores manuales de incendio.
- ✓ Barreras de humo.
- ✓ Control de plagas y desinfección mensual

NUESTROS SERVICIOS



1. **Servicio de procesamiento de documentos**

BANPAR Compañía de Archivos y Servicios S.A provee de personal altamente capacitado para el manejo y gestión documental. Nuestro personal ordena la documentación dentro de las cajas, arma el inventario, pega la etiqueta con código de barra a cada caja y sube la información al software de gestión documental.

2. **Guarda de archivos físicos**

Para la guarda de los archivos, utilizamos **cajas de cartón corrugado doble** que incluye tapa, bolsa interior para mayor protección, etiqueta con código de barra y precinto numerado certificado para su cierre confidencial. Las cajas son reutilizables y 100% reciclables. Medidas de caja: 42cm x 30cm x 26cm.

3. **Equipo y experiencia**

BanPar cuenta con profesionales especializados para el análisis y solución a problemáticas relacionadas al archivo de documentos. Estos archivólogos diseñan, en función de las necesidades particulares de cada cliente, el sistema apropiado de administración y tratamiento documental, estableciendo control y coordinación en el funcionamiento de los archivos, a fin de garantizar la accesibilidad y preservación de esas fuentes útiles de información.

Para la optimización de la gestión documental, BANPAR aporta:

- ✓ Definición, diseño y desarrollo de un sistema de gestión, control y seguimiento de documentos.
- ✓ Asesoramiento en cuanto a normativa archivística y plazos de guarda de la documentación.

Nuestra experiencia garantiza soluciones:

- ✓ Integrales: aportamos soluciones desde la generación hasta el expurgo de los documentos.
- ✓ Ágiles: se implantan procedimientos de archivo sencillos y de un acceso rápido a la información.
- ✓ Económicas: se garantiza una reducción de gastos en concepto de Archivo y Gestión.

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

4. Digitalización de documentos

BanPar ofrece a través de su departamento de imágenes, soluciones de digitalización de documentos en una amplia gama de formatos. A partir de los datos aportados por el cliente, se logra identificar las necesidades de este en relación con el proyecto de digitalización las cuales se tienen especialmente en consideración durante la elaboración y redacción de la propuesta a presentar.

Provee un servicio de Captura, Digitalización y Gestión de imágenes producto de la digitalización de documentos del cliente a través del sistema de gestión de Sistema de Gestión de documentos.

- ✓ Solución de digitalización de documentos e importación de archivos, almacenando toda la información de la organización.
- ✓ Documentación ordenada y clasificada.
- ✓ Búsqueda y recuperación de documentos de forma sencilla y rápida-
- ✓ Información accesible para toda la organización.

El sistema de gestión ofrece:

- ✓ Seguridad.
- ✓ Almacenamiento y clasificación de la información en un único lugar lógico.
- ✓ Respaldo de la información original.
- ✓ Escalabilidad, optimización de recursos físicos.
- ✓ Eliminación del papel como soporte de la información.

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

Procesos de digitalización

- ✓ Preparación Documental
- ✓ Digitalización de documentos en papel en lotes de trabajo
- ✓ Clasificación de la información
- ✓ Control de Calidad
- ✓ Publicación de la información digitalizada
- ✓ Almacenamiento y Traslado de Archivos Físicos
- ✓ Guarda, Custodia y Administración de Archivos Físicos

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

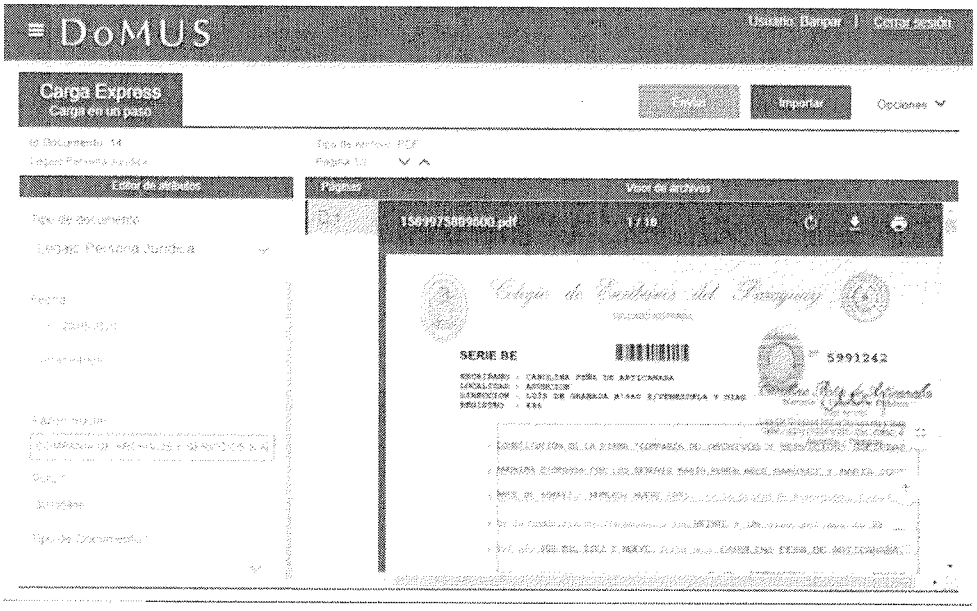
Beneficios de Digitalizar Documentos.

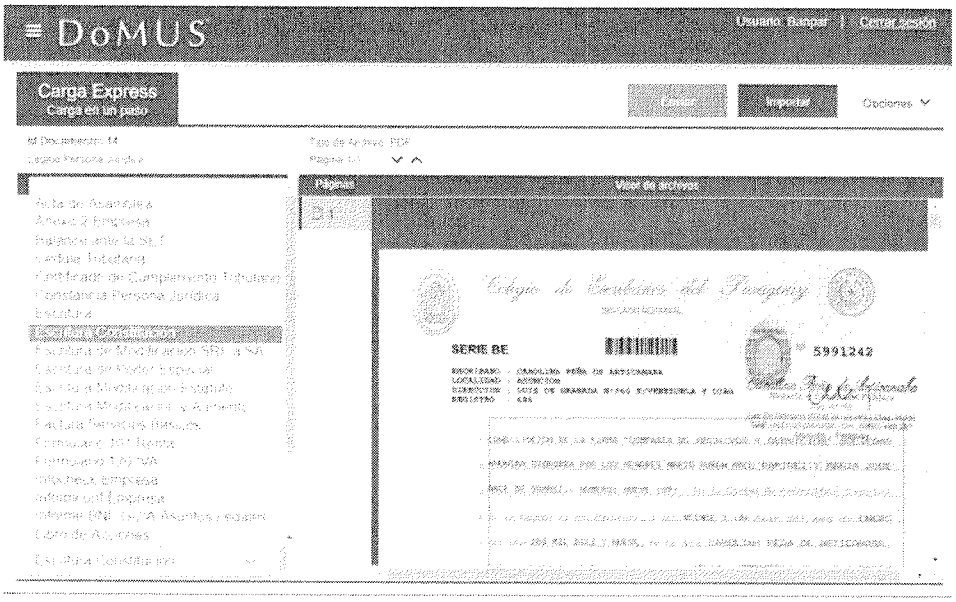
- ✓ Acceso a la información de manera oportuna y precisa
- ✓ Automatización de flujo de tareas
- ✓ Reducción del manejo de volúmenes de papel.
- ✓ Acceso instantáneo y simultáneo de varios sectores.
- ✓ Disponibilidad de Acceso a la información.
- ✓ Mejora de Servicios al cliente externo e interno.
- ✓ Integración a las aplicaciones de gestión existentes en la empresa.
- ✓ Reducción de Costos.
- ✓ Aprovechamiento de espacios utilizados en archivos físicos.
- ✓ Protección del documento original.
- ✓ Ahorro de papel.
- ✓ Cuidado del medio ambiente.
- ✓ Sistematización y Automatización de Procesos.

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

Módulo Indexación

- Ingreso de datos asociados a los documentos
- Manual
- Personalizado
    - Integración Embebida en Aplicación Externa
    - Integración con Base de Datos, OCR, ICR, ACR, BARCODE, OMR





Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

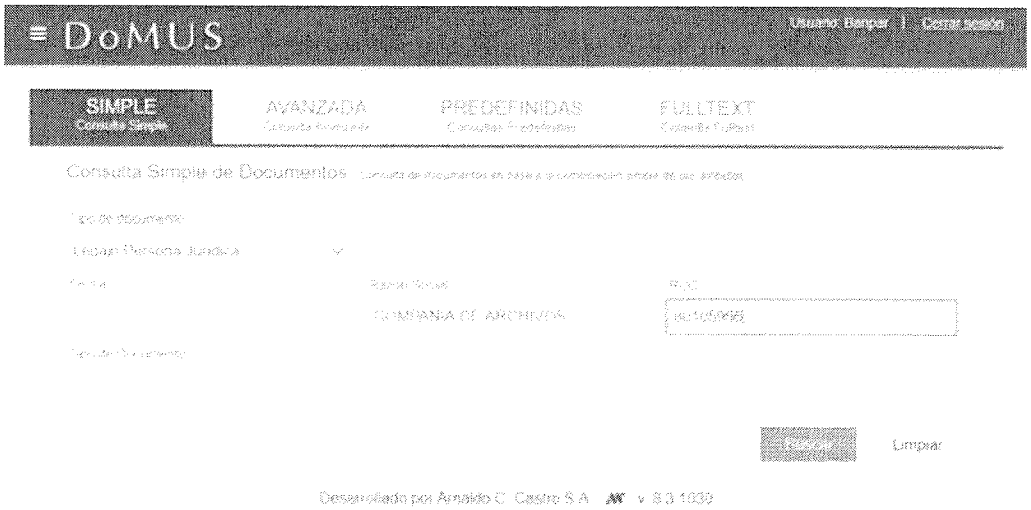
Módulo Verificación

- Control de calidad sobre datos ingresados y calidad de los documentos
- Publicación de la documentación

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

Módulo de Consulta

- Consultas dinámicas por tipo de documentos y por grupos
- Consultas personalizadas
- Consultas en Aplicación Externa



Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

PROPUESTA ECONÓMICA

1. Servicio de guarda y custodia de cajas con documentos

El **costo unitario** de cada **caja** en custodia asciende a: **Gs. 2.500** (Dos mil quinientos guaraníes) por mes.

El costo de inventario de las cajas ascienda a: **Gs. 600.000** (Seiscientos mil guaraníes) incluye control de vencimiento y certificado de destrucción.

2. Consulta de cajas y documentos

2.1. Traslado de cajas

Dentro del costo mensual de guarda y custodia está incluido el envío a sus oficinas de cajas. Tendrá 5 consultas al mes **sin cargo**. A partir de la consulta N° 6 el costo asciende a **Gs. 20.000** veinte mil guaraníes) podrá llevar hasta 10 cajas por viaje.

BANPAR dispone de un historial de los contenidos y movimientos de cada caja.

Si la caja fue solicitada en la mañana llegará en un **máximo de 4 horas**. Todas las cajas solicitadas a partir de las 16:00pm serán entregadas en la mañana siguiente. El tiempo de entrega nunca superará las 24 horas hábiles.

3. Provisión de materiales

El costo unitario de cada caja BANPAR asciende a **Gs. 9.900** (nueve mil novecientos guaraníes). Medidas de caja: 42cm x 30cm x 26m. Sin límite de peso.

4. Consulta Digital

El costo de la consulta digital (envío de imágenes al mail en formato PDF) asciende a **Gs. 3.500** (Tres mil guaraníes) por imagen.

5. Retiro de documentación

El retiro de toda la documentación de sus oficinas será SIN CARGO.

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

6. Digitalización de Documentos

El costo por la digitalización de sus documentos asciende a **Gs. 390** (trescientos guaraníes) por imagen.

Se le indexará:

- Número de serie
- Número de expediente
- Número de documento, o lo que **SEDECO** indique

6.1 Costo de software Gestor Documental y almacenaje digital

Documentos				Usuarios	
Niveles	Tipos de Documentos	Cantidad de imágenes	Espacio ocupado	Consulta	Guaraníes Por mes
Nivel I	1 a 20	Hasta 2.000.000	40 GB	10	**1.800.000**

7. Destrucción de documentación

Se cuenta con destrucción segura mediante el proceso de trituración. La tarea se realiza en las instalaciones de un proveedor habilitado y certificado, teniendo acceso a visualizar dicha tarea. La destrucción de los contenidos es SIN COSTO, **SEDECO** puede volver a reutilizar la caja una vez destruido el contenido de la misma.

Precio, Reajuste y Forma de Pago

Los precios reflejados están **sin IVA** (impuesto sobre al valor agregado).

Le saluda muy atentamente,

CP. Rodrigo Pereira Sassón
Gerente General
BANPAR Compañía de Archivos y Servicios S.A.

Dirección: Eloy Páez N° 930 casi Primer Presidente- Asunción, Paraguay
Web: www.banpar.com.py
E-Mail: info@banpar.com.py
Tel: 021-622.754

Asunto: Fwd: Propuesta_ BANPAR_ JULIO 2021
De: "Juan P. Guillen" <jguillen@sedeco.gov.py>
Fecha: 24/08/2021 03:06 p. m.
Para: lvillagra <lvillagra@sedeco.gov.py>
CC: hcaballero <hcaballero@sedeco.gov.py>

De: "Claudia Frutos" <info@banpar.com.py>
Para: "jguillen" <jguillen@sedeco.gov.py>
CC: "juanpaguillen26" <juanpaguillen26@hotmail.com>, agustin@banpar.com.py, "Rodrigo Pereira" <rodrigo@banpar.com.py>
Enviados: Viernes, 23 de Julio 2021 16:01:31
Asunto: Propuesta_ BANPAR_ JULIO 2021

Buenas tardes estimado Juan, cómo estás?

Tomando consideración de la reunión que has tenido el día de ayer con el Sr. Rodrigo Pereira y realizado el relevamiento previo; adjunto remito:

1- Presentación Institucional.

2- Propuesta de guarda, custodia y digitalización de documentos de la institución.

3- Certificaciones obtenidas: ISO 9.001 y 27.001

Si tienes alguna duda o consulta, estamos a las órdenes.

Saludos cordiales,

Claudia Frutos
Administración

Adjuntos:

SEDECO- Propuesta de guarda y digitalización_BANPAR_23-07-2021.pdf	852 KB
Presentación BANPAR 2021.pdf	2,9 MB

BANPAR - LSQA ISO 9001.2015 2286_02 PY.PDF	360 KB
BANPAR - LSQA ISO 27001.2013 SGSI 20_02 PY.PDF	347 KB

RAVE
Gestión de Información

Luque, 17 de septiembre del 2021.

Señores

Secretaria de Defensa del Consumidor (SEDECO)
Presente

De nuestra mayor consideración, nos dirigimos a ustedes a fin de poner a disposición la solicitud de presupuesto para el servicio de Archivo, Guarda y Digitalización, describimos la cotización de los servicios

COSTOS DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	Formato de facturacion	Frecuencia de facturacion	INVERSION (I.V.A. INCLUIDO)
1	Indexación de documentos físicos en el archivo - Operación por carpeta.)	Por documento	Evento	Gs. 380
2	Indexación de documentos físicos en el archivo - Operación por caja cerrada.	Por caja	Evento	Gs. 173
3	Cajas contenedoras de documentos	Por caja	Evento	Gs. 13.600
4	Guarda o custodia y administración de caja con documentos.	Por caja	Mensual	Gs. 2.130
5	Búsqueda de documentos físicos - operación por carpeta y por caja	Por caja/ por carpeta	Evento	Gs. 520
6	Transporte de documentos:	Por transporte	Evento	Gs. 17.250
7	Digitalización y indexación en el Software de Gestión de Documentos	Por imagen	Evento	Gs. 520
8	Software de Gestión de Documentos y almacenaje de contenido digital	Por la disponibilidad del software	Mensual	Gs. 1.150.000

Todos, los valores incluyen IVA

Quedando a vuestras ordenes, los saludamos muy cordialmente.

Marcos Glienke
Presidente RAVE S.A