Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
E.E.U.U. 961 c/ Tte. Fariña - Asunción, Paraguay
Tel. y Fax +595 21 4154000 - dncp@contrataciones.gov.py

Consultas Realizadas

Licitación 480700 - RESGUARDO Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS

Consulta 1 - Sistema de adjudicación: Por el total

Consulta	Fecha de Consulta	09-09-2026

En el Portal de Contrataciones y Resumen Del Llamado. Solicitan “ADJUDICACION POR EL TOTAL”
Solicitamos a la convocante que el sistema de adjudicación del presente llamado sea modificado y sea establecido “POR LOTES”, quedando agrupados de la siguiente manera: Un lote para el servicio de digitalización certificada de documentos en el LOTE 1 y el LOTE 2 para el servicio de guarda/custodia documental, que incluya también los ítems de traslado, consulta, custodia, inventario, indexación y hosting, así como también los requerimientos de las especificaciones técnicas separando por lotes, esto considerando que son solicitados 2 (dos) tipos de servicios/productos diferentes, no tienen dependencia tecnológica o de otra índole entre sí, por lo que no es obligatorio solicitar que ambas sean proveídas/realizadas por una misma empresa, también es importante mencionar que actualmente solo la empresa Digitaliza cumple al 100% lo requerido.

Respuesta	Fecha de Respuesta	10-09-2026

No se hace lugar a lo solicitado. La Convocante mantiene la modalidad de Adjudicación por el Total, atendiendo los escasos recursos presupuestarios disponibles para la presente contratación. Debe entenderse que, de dividirse el llamado en lotes, a cada uno de ellos deberían asignarse recursos presupuestarios en detrimento del otro, lo cual resulta inviable y poco práctico para la correcta prestación de los servicios, considerando además que resulta imposible determinar con exactitud la cantidad de documentos que serán procesados en cada ítem de la presente Licitación, debido al gran volumen de los mismos. Por dicho motivo, la Convocante ha establecido la modalidad de Contrato Abierto.

Asimismo, se aclara que, contrariamente a lo manifestado por el oferente, no es la empresa Digitaliza SA, la única que reúne las condiciones para cumplir con la totalidad de lo requerido: Existen varias otras empresas como Bigbox, Punta Sur, Banpar S.A., SOSdoc y otras más, que están habilitadas para la digitalización certificada y para la guarda de documentos. En consecuencia, la exigencia conjunta de ambos servicios no limita la participación ni restringe la libre competencia.

Por último, se reitera que el proceso de digitalización se realizará en el local del oferente adjudicado, motivo por el cual las Especificaciones Técnicas exigen condiciones mínimas de infraestructura que garanticen la seguridad física y la confidencialidad de la documentación mientras se encuentre en poder del adjudicado. Una eventual división en lotes con distintos adjudicados implicaría, además, un costo adicional no previsto correspondiente al traslado de la documentación de un adjudicado a otro, y de vuelta a la Convocante.

Consulta 2 - Aclaración - Servicios requeridos. Sistema de adjudicación e ítems

Consulta	Fecha de Consulta	09-09-2026

Entendemos que el servicio requerido por la convocante es la digitalización certificada de sus documentos, por lo que solicitamos que los ítems como indexación
aclarar el motivo por el que en la planilla de precios se separan ítems de “Digitalización estándar y certificada”, ya que no es recomendable incluir digitalización estándar, teniendo la posibilidad de realizar una digitalización certificada totalmente, además solicitan la empresa/software/arquitectura este certificada por el MIC para prestar servicios de digitalización certificada, pero sin embargo piden un ítem de digitalización estándar.

Respuesta	Fecha de Respuesta	10-09-2026

La Convocante requiere de ambos tipos de servicio de digitalización. Por un lado, la digitalización certificada está destinada a aquellos documentos cuya importancia es sumamente relevante (a modo de ejemplo, Resoluciones), respecto de los cuales debe garantizarse el valor probatorio del documento digitalizado. Por otro lado, existen documentos respecto de los cuales lo que se busca es un acceso más rápido y eficiente a la información, para los cuales resulta suficiente una digitalización simple (estándar).

En tal sentido, no se hace lugar a lo solicitado, manteniéndose ambos ítems -digitalización estándar y digitalización certificada- en la planilla de precios, conforme a las necesidades reales de la Institución.

Consulta 3 - Servicio de expurgo

Consulta	Fecha de Consulta	09-09-2026

Atendiendo a que, para que la entidad pueda solicitar un servicio de expurgo, la Contraloría General de la República establece que las entidades del sector público deben implementar procedimientos para la destrucción de documentos una vez transcurridos diez años desde su revisión y control, salvo aquellos de valor histórico, las entidades deben seguir los procedimientos administrativos establecidos en la Ley N° 6.715/21.
Solicitamos que, en el caso de requerir este servicio, sea incluido en un lote diferente en conjunto con el servicio de guarda documental, de manera a no limitar ya que, solo una empresa en la actualidad ofrece de manera integral la totalidad de ítems. Además, se los servicios de digitalización y guarda en realidad son servicios que pueden realizarse y ejecutarse de manera paralela y sin dependencia

Respuesta	Fecha de Respuesta	10-09-2026

No se hace lugar a lo solicitado, en concordancia con lo respondido en la Consulta N° 1, no resultando viable la división del presente llamado en lotes por las razones presupuestarias y operativas allí expuestas.

Sin perjuicio de ello, se aclara que la Institución realizará todas las tareas vinculadas al servicio de expurgo conforme a las leyes y resoluciones vigentes que rigen la materia, y que el trabajo de destrucción de documentos siempre se realizará en conjunto con la Contraloría General de la República u otras instituciones que deban formar parte del proceso, según corresponda. Se precisa asimismo que el expurgo consiste en la selección de los documentos a ser destruidos, y no en la destrucción en sí misma de dichos documentos, por lo que dicho ítem se mantiene dentro del alcance integral del presente llamado.

Consulta 4 - Planilla de precios

Consulta	Fecha de Consulta	09-09-2026

Solicitamos que los ítems definidos en la planilla de precios puedan ser modificados y reorganizados por lotes, siendo distribuida en 2 lotes, siendo uno de ellos correspondiente a Digitalización certificada con un solo precio por página digitalizada y en caso de requerir un servicio de guarda que éste esté en otro lote, quedando de la siguiente manera LOTE 1 SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA, LOTE 2 SERVICIO DE GUARDA DOCUMENTAL. Así como también los requerimientos de las especificaciones técnicas separando por lotes.

Respuesta	Fecha de Respuesta	10-09-2026

No se hace lugar a lo solicitado. Conforme a lo expuesto en las respuestas a las Consultas N° 1 y N° 3, la planilla de precios fue confeccionada conforme a las necesidades reales de la Institución y se mantiene la modalidad de Adjudicación por el Total bajo la forma de Contrato Abierto, no correspondiendo la división del llamado ni de las especificaciones técnicas en lotes, por los motivos presupuestarios y operativos ya señalados.

Consulta 5 - Experiencia requerida

Consulta	Fecha de Consulta	09-09-2026

En el PBC, Experiencia requerida. Solicitamos sea modificado, quedando de la siguiente manera “Demostrar la experiencia en DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA con facturaciones de venta, contratos y/o recepciones finales u otros documentos (por lo menos 5 contratos con sus facturaciones), por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto máximo ofertado en el presente procedimiento de contratación, de los 5 últimos años.
Lo solicitado es teniendo en cuenta que el objetivo principal es la digitalización certificada de los documentos de la institución y que el servicio de guarda pueda ser separado en un Lote diferente y con la experiencia en guarda aplicada solo a este lote, existen empresas que pueden realizar la digitalización certificada en el cliente final sin necesidad de una custodia o guarda, también es importante mencionar que actualmente solo la empresa Digitaliza cumple al 100% lo requerido.

Respuesta	Fecha de Respuesta	10-09-2026

No se hace lugar a lo solicitado, toda vez que, conforme a lo señalado en las respuestas precedentes, el presente llamado no será dividido en lotes. En consecuencia, se mantiene el requisito de Experiencia Requerida establecido en el PBC, referido a la totalidad de los servicios objeto de la contratación (digitalización certificada y guarda/custodia documental), por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto máximo ofertado, dentro de los últimos 5 (cinco) años.

Se reitera, además, que no es una única empresa la que reúne las condiciones para cumplir con lo requerido: Existen varias otras empresas como Bigbox, Punta Sur, Banpar S.A., SOSdoc y otras más, que están habilitadas para la digitalización certificada y para la guarda de documentos.

Consulta 6 - Especificaciones. Custodia

Consulta	Fecha de Consulta	09-09-2026
Solicitamos que el apartado de las especificaciones donde se detallan requerimientos de “CUSTODIA DE DOCUMENTOS” pueda ser incluido en un lote por separado, de manera a dar mayor participación a empresas que brindan servicios de digitalización certificada y no así de custodia o guarda, técnicamente no es indispensable que la misma empresa realice ambos servicios, esto solo limita la participación y favorece a un solo oferente.		

Respuesta	Fecha de Respuesta	10-09-2026
No se hace lugar a lo solicitado. Como fue mencionado en las respuestas anteriores, no resulta viable la división del presente llamado en lotes, atendiendo los escasos recursos presupuestarios disponibles y la imposibilidad de determinar con precisión la cantidad de documentos a ser procesados en cada ítem, dado el gran volumen de los mismos. En cuanto a las especificaciones técnicas referidas a la custodia de documentos, se aclara que dichas condiciones resultan estrictamente necesarias, dado que el proceso de digitalización se realizará en el local del oferente adjudicado. Por ello, la Convocante debe garantizar, mediante condiciones mínimas de infraestructura, la seguridad física y la confidencialidad de la documentación mientras esta se encuentre en poder del adjudicado, evitando así daños, pérdida o extravío de la misma.		