GABINETE
SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

ACLARATORIA N° 02/2015

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12 – "PRESTACIÓN DE SERVICOS DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UTGS, CON ID N° 295.691, EXPEDIENTE N°312.315.

Señores:

Presente

La **UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,** a través de la Unidad Operativa de Contrataciones, se dirige a ustedes, de conformidad a lo establecido en la Sección I Datos de la Contratación (DDC) 7. Propósitos de aclaración: 27/05/2015 hasta las 9:00 hs. a fin de responder la Nota presentada por la empresa **EMAGE Archivos Microfilmados S.A.**, con Mesa de Entrada N° 339, ingresado en el plazo indicado, por considerar la convocante pertinente.

Consulta # 1

Consultamos sea aclarado la modificación encontrada en la Adenda N°3 donde se vuelve a incluir las caracteristicas de una suite de Gestion Documental, el cual ha sido modificado en la Adenda N° 2 atendiendo a que el llamado es de servicios de digitalización de documentos y no de provisión de software de Gestión Documental.

Como ya se habia expresado con anterioridad esto en realidad constituye la provisión de un sistema para la gestión de documentos de distintos tipos, documentos vivos, no históricos, como es el foco del llamado citado, el ejemplo simple desde un punto de vista técnico para este servicio es como el software previsto puede ofrecer la funcionalidad de modificar los documentos digitalizados si es que estos son históricos, es decir es tan cerrados y archivados y solo una parte muy reciente tal vez tenga aun vigencia en cuanto a su finalidad en un proceso determinado, cuando en realidad este servicio solo requiere de la provision de un visualizador que dista bastante de un sistema.

Así mismo el sistema solicita la funcionalidad de poder indexar documentos, generación de campos de indexación, captura, y la provisión de 40 licencias concurrentes, numero bastante alto para un servicio de digitalización, es decir no tiene coherencia con el enfoque y el alcance del llamado por lo que **CONSULTAMOS PUEDAN ELIMINARSE ESTOS REQUERIMIENTOS Y VOLVER AL PUNTO SOLICITADO EN LA ADENDA N° 2** de modo a desarrollar un proceso licitatorio, amplio, participativo, transparente y que ofrezca las garantías definidas en la ley 2051/03 sobre todo atendiendo a que justamente en la Adenda N° 2 se habían eliminado los requerimientos relacionados a la provision de un sistema el cual debería ser licitado en un proceso independiente a este.

Sobre el punto, la convocante manifiesta cuanto sigue:

1. En la contestación a la protesta entablada por la empresa la cual representa, fue clara la respuesta de la Unidad Técnica; al decir que nos mantenemos con el requerimiento del GESTOR DOCUMENTAL, conforme a las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo C – ítem G); fundamentando técnicamente el porqué de esa conclusión**. POR LO QUE LE RUEGO TOME CONOCIMIENTO DEL MISMO EN EL JUZGADO QUE DIRIME EL PROCESO.**

Entre otras cosas, expresamos que: *"El Gestor Documental será utilizado para volcar en él todos los documentos digitalizados, para un mejor ordenamiento y fácil acceso a la información por parte de los funcionarios de la Unidad Técnica; y no como un sistema de aprobación de documentos vivos".*

Gabinete Social Presidencia de la República * U.O.C. *

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República del Paraguay
Pdte. Franco 780 esq. Ayolas
Edif. Ayfra, Piso 12 – Asunción, Paraguay
Telefax: (595-21) 493 456/7/8
Web: www.gabinetesocial.gov.py
E-mail: cguillen@gabinetesocial.gov.py

ACLARATORIA N° 02/2015

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12 – "PRESTACIÓN DE SERVICOS DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UTGS, CON ID N° 295.691, EXPEDIENTE N°312.315.

"Al respecto, se indica que los documentos escaneados estarán centralizados en un repositorio de archivos y por ello se necesita el Gestor Documental para el manejo de los documentos escaneados".

"Además es nuestro criterio que, en caso de estar a favor de la eliminación de este producto en el llamado estaríamos en vano fraccionando los mismos, que por su naturaleza afín corresponden ser satisfechos en una sola convocatoria, más aun considerando que se licitan en el mismo Objeto de Gasto 260 - Servicios Técnicos y Profesionales incluso en la misma categoría, sería también más el tiempo y los gastos invertidos por la convocante; en detrimento a los intereses institucionales, cuando sí pueden ser satisfechos en un menor tiempo y a un mejor costo".

"Otra razón para mantener ese servicio dentro del llamado es el poder establecer la responsabilidad del ejecutor del contrato, en una sola persona o empresa, teniendo en cuenta que al fraccionar dicho ítem en una adjudicación separada, la Contratante perdería cierto control sobre las responsabilidades que se pudieran generar con la inejecución o ejecución de forma deficiente del contrato en unos u otros puntos, de modo que en realidad, la consolidación en un único lote o llamado, no solo obedece al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de contrataciones, referentes a la consolidación de los llamados y sus contratos, sino también a la necesidad de garantizar a la Convocante, y por ende al Estado, las mejores condiciones de contratación, en calidad, costo y oportunidad, cual es un principio también pregonado por la cotada Ley 2051/03".

"Por tanto solicito, el rechazo de la protesta en dicho punto, convalidando lo actuado por la Convocante".

Además, cabe aclarar que a través de la Adenda 2, lo que la convocante hizo es incluir como servicio en el ítem F) Entregables; teniendo en cuenta la observación realizada por su empresa en la protesta y no de eliminar el servicio, como expresa en la presente consulta.

f. Entregables
1.) Base de datos de imágenes Digitales
• Imágenes.
Captura: mínimo de 200dpi máximo de 600 dpi / Color/ Escala Grises o Mejora de Texto
Tamaño Promedio x imagen: entre 35 y 120 kb.
Indexación: Según perfiles pre determinados enlazables con el gestor documental que deberá ser provisto, además información de la ubicación del documento original en formato papel.
Las imágenes generadas y que hacen a la base de datos deberá estar lista para ser publicada en el gestor documental que deberá ser provisto.

2.) Gestor Documental
Sistema con Acceso WEB, para la administración, consulta, modificación y acceso concurrente a imágenes digitalizadas y datos indexados.

Gabinete Social Presidencia de la República U.O.C.

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República del Paraguay
Pdte. Franco 780 esq. Ayolas
Edif. Ayfra, Piso 12 – Asunción, Paraguay
Telefax: (595-21) 493 456/7/8
Web: www.gabinetesocial.gov.py
E-mail: cguillen@gabinetesocial.gov.py

GABINETE
SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

ACLARATORIA N° 02/2015

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 12 - "PRESTACIÓN DE SERVICOS DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UTGS, CON ID N° 295.691, EXPEDIENTE N°312.315.

Como se entiende, las Adendas que modifican a los Pliegos de Bases y Condiciones solo se introducen los cambios realizados y no los puntos que permanecen iguales, así mismo expresa la Adenda 2 en la última parte:

> **Observación**: todos los demás puntos de las Especificaciones Técnicas no sufren modificación alguna.-

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Por tanto, lo que se hizo a través de la Adenda 3 fue aclarar las características de debe tener ese producto "Gestor Documental" a ser entregado conforme al ítem f) Entregables; y no como manifiesta, en el sentido de volver a incorporarse un servicio que nunca fue eliminado del pliego de bases.

Atentamente,

Abog. Laura González Gómez
Jefa UOC
Unidad Técnica Gabinete Social
Presidencia de la República

Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República del Paraguay
Pdte. Franco 780 esq. Ayolas
Edif. Ayfra, Piso 12 – Asunción, Paraguay
Telefax: (595-21) 493 456/7/8
Web: www.gabinetesocial.gov.py
E-mail: cguillen@gabinetesocial.gov.py