Asunción, 07 de septiembre de 2023.

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS PAC N° 66/2023 "ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL AXENTRIA PARA LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES - AD REFERÉNDUM - S.B.E. con ID: 434708"

DICTAMEN EN RELACIÓN A LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA

En **vista** a que el Artículo 42 de la **Ley N° 7021/23** "De Suministro y Contrataciones Públicas" establece *"Las instituciones públicas deberán estimar los costos de cada contrato al momento de su planificación a fin de determinar el procedimiento de contratación correspondiente y la afectación específica a sus créditos presupuestarios"* y en este sentido, el **Decreto N° 9823/23** «"Por el cual se reglamenta la Ley 7021/23 "De Suministro y Contrataciones Públicas"» establece en su Artículo 36 que *"La estimación de costos que se realice con el fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación específica de los créditos presupuestarios, se realizará conforme con los criterios establecidos en la ley y las reglamentaciones emitidas por la DNCP. Para la estimación de los costos, las convocantes observarán la información obtenida en los estudios de mercado y en el cálculo del costo de ciclo de vida de la contratación. La DNCP emitirá directrices respecto al formato, construcción y presentación documental de los precios de referencia. Los precios obtenidos para la estimación de costos deberán ser comparables"* y en consideración a que, si bien a la fecha no se han emitido directrices acordes a la Ley N° 7021/23 precedentemente referenciada, pero se observa en la página web del Sistema de Información de Contrataciones Públicas el status de vigente de la **Resolución DNCP N° 1890/2020** "Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de Contrataciones Públicas en el marco de la Ley N° 2051/03" — la cual indica por medio de su Artículo 2 que *"Los Organismos, Entidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades deberán publicar al momento de la comunicación de los llamados los Precios de Referencia, los documentos respaldatorios respectivos y un dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia y cualquier otra característica del mercado, de la producción, la comercialización o distribución de bienes y servicios que puedan afectar el precio de referencia…"*, y en su Anexo establece que *"Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser*

N.P. Leticia Llamosa Jefa Departamento de Programación

Elaboración:
Karina Ferreira
UOC
Corte Suprema de Justicia

Visto Bueno:
C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Liz Fátima Insfrán,
Directora de la Unidad
Operativa de Contrataciones:
Lic. Liz Fátima Insfrán C.
Unidad Operativa de Contrataciones
U.O.C.

Alonso y Testanova
Cuarto Piso - Torre Sur
Teléfono: 595 21 424460
Fax: 595 21 424572
Interno: 2964
Correo electrónico: uoc.programacion@gmail.com

suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia"—; ajustándose a la Ley N° 7021/23, el Decreto N° 9823/23 y la Resolución DNCP N° 1890/2020, **esta Unidad Operativa de Contrataciones informa sobre:**

1. La fuente de información, que:

Para la conformación de los precios referenciales, nos hemos servido de:

"4. 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 u otro medio comprobatorio idóneo".

"Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en la que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia."

Cabe resaltar, que de la información obtenida de las fuentes mencionadas precedentemente, esta Dirección fijará su precio de referencia, atendiendo al principio de economía, eficiencia, criterio de razonabilidad, transparencia y publicidad.

2. El procedimiento para la conformación de Precios de Referencia, que:

En consideración a que el área solicitante, independientemente de su calidad de administrador de contrato o no, se constituye en la Dependencia Técnica con la correspondiente capacidad para elaborar el sondeo de precios de referencia tomando como base sus necesidades y considerando las características e incidencias del mercado que pueden afectar el precio de referencia, esta Unidad Operativa de Contrataciones se compone en la instancia operativa que vela por el cumplimiento del marco legal establecido, por lo que este Dictamen exhibe un parecer sobre la aplicación de la Guía de Elaboración de Precios de Referencia.

En ese sentido, se ha realizado un análisis del cumplimiento de las formalidades administrativas y legales que se encuentran establecidas en el Anexo de la Resolución DNCP Nº 1890/2020 "GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY N° 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS".

En relación a las diligencias propias del proceso de elaboración de la Planilla de Precios de Referencia, es menester explicar que:

V.P. Leticia Linares Ortiz
Jefa Departamento de Programación

Karina Ferreira
Elaboración UOC
Corte Suprema de Justicia

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Liz Fátima Insfrán,
Directora de la Unidad
Operativa de Contrataciones:

Lic. Liz Fátima Insfrán C.,
Directora
Unidad Operativa de Contrataciones

Alonso y Testanova
Cuarto Piso – Torre Sur
Teléfono: 595 21 424460
Fax: 595 21 424572
Interno: 2964
Correo electrónico: uoc.programacion@gmail.com

1. En fecha 06 de septiembre del 2023, el Departamento de Programación de esta Unidad Operativa de Contrataciones recibió a través de correo electrónico la solicitud de elaboración de precio referencial en relación al presente llamado, adjuntando en dicha solicitud la ficha técnica con el presupuesto del representante con su respectivo antecedente.
2. Es menester considerar que el presente llamado requiere trabajos exclusivos que deben ser realizados necesariamente por técnicos especializados que cuenten con las autorizaciones correspondientes — disminuyendo significativamente el espectro de potenciales oferentes y la eventual participación de los mismos en etapa competitiva —, conforme a lo indicado por el ámbito responsable en su ficha técnica.
3. Justificando expresamente que este llamado urge de la necesidad de buscar actualizar el software de gestión documental Axentria, adquirido a través del proceso licitatorio LCO PAC 45/2013 Contrato N° 72/2013 ID 256.695, adquirido a finales del año 2013 y que viene siendo utilizado ininterrumpidamente desde dicho ejercicio. Se tiene como resultado de esta implementación iniciada en el año 2014, que es la herramienta más efectiva en el proceso de Despapelización, ya que con la actualización requerida, esta se sumaría a otro proyecto que se estima concluiría para el año 2026 en el uso de papel 0 en los procesos registrales.

   Asimismo, es importante aclarar que el mismo es de vital importancia para la expansión a nivel de las 20 Oficinas Registrales Regionales, de la digitalización de legajos y su indexación (incorporación de legajos digitalizados) al sistema informático de la Dirección de Registro de Automotores; con lo cual no solo se tiene comprobado el ahorro de tiempo y recursos presupuestarios, sino también se obtiene la inmediatez en la información requerida y con ello la agilización al máximo de los procesos registrales solicitados.

   En el mismo ámbito este proceso de digitalización se encuentra ligado a la actualización de las normativas registrales de la Dirección del Registro de Automotores (Manuales de funciones y procedimientos Acordadas 503 y 504 del año 2007), que de ser aprobada esta última se estaría logrando la eliminación de una copia de legajo de cada automotor inscripto y paulatinamente ir eliminando el archivo histórico con el que se cuenta desde el año 1950.

En este punto, cabe destacar que la elaboración de precios referenciales implica un proceso complejo, mediante el cual se pretende cubrir la mayor cantidad de variables posibles — desde evitar cotizaciones sobreestimadas, hasta cotizaciones irrisorias o temerarias —, por lo que esta Unidad Operativa de Contrataciones, tras la verificación y visto bueno del ámbito solicitante, ha procedido a la elaboración de la Planilla de Precios de Referencia; esto, en pleno conocimiento de la facultad del Comité de Evaluación de Ofertas para analizar los precios eventualmente ofertados y concluir si estos son razonables.

Es así que el presente Dictamen es uno de los tantos instrumentos — junto al precio ofertado y sus aclaraciones, composición de precios, entre otros — que tiene el evaluador a su disposición para analizar la

N.P. Leticia Ramírez
Jefa
Departamento de Programación

Karina Ferreira
UOC
Corte Suprema de Justicia

Elaboración:

Visto Bueno:

C.P. Rafael Gomez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Liz Fátima Insfrán,
Directora de la Unidad
Operativa de Contrataciones:

Lic. Liz Fátima Insfrán C.
Unidad Operativa de Contrataciones
C.S.J.

Alonso y Testanova
Cuarto Piso - Torre Sur
Teléfono: 595 21 424460
Fax: 595 21 424572
Interno: 2964
Correo electrónico: uoc.programacion@gmail.com

viabilidad de los precios ofertados; efectivamente, el proceso de evaluación de ofertas es realizado a través de facultades altamente regladas, siendo el análisis de los precios ofertados una de las pocas facultades discrecionales, pues no es limitada a una cuestión aritmética, sino que es consagrada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas teniendo en cuenta que *"El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional"*; esperando que el presente sondeo de mercado sea considerado a los efectos de tomar la decisión final, conforme a las justificaciones y argumentaciones pertinentes, encontrándose los evaluadores facultados a definir conforme a su entender y la documentación puesta a su disposición.

En vista a lo anteriormente expuesto, cabe aclarar que para la obtención del precio referencial se han respetado los principios de economía, eficiencia, criterio de razonabilidad, transparencia y publicidad, enmarcados en el Art. 4° de la Ley 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", es decir, que el costo asegure al Estado Paraguayo las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, buscando alcanzar los objetivos minimizando el coste de los recursos y de este modo conseguir la mejor relación posible entre los resultados obtenidos y los recursos empleados para conseguir aquellos.

Se constata la existencia de fuentes fehacientes consultadas en marco de la conformación del Precio Unitario Referencial de cada ítem solicitado, obtenido por medios propiamente comprobables. En vista a esto, se adjunta al presente Dictamen los correspondientes antecedentes — Evidencia Documentada — de las diligencias realizadas en relación a la obtención de cada precio.

4. El Precio de Referencia, que:

Teniendo presente que el Monto Global Estimado para este llamado es de **G. 400.000.000** (guaraníes cuatrocientos millones), esta Unidad Operativa de Contrataciones, en trabajo colaborativo con el ámbito técnico de este llamado, concluye una **sumatoria de precios referenciales unitarios** de **G. 400.000.000 (guaraníes cuatrocientos millones)**

N.P. Leticia Llanas Cortés
Jefa
Departamento de Programación

Karina Ferreira
UOC
Corte Suprema de Justicia

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Elaboración:	Visto Bueno:	Lic. Liz Fátima Insfrán, Directora de la Unidad Operativa de Contrataciones:

Lic. Liz Fátima Insfrán C.
Directora
Unidad Operativa de Contrataciones
C.S.J.

Alonso y Testanova
Cuarto Piso – Torre Sur
Teléfono: 595 21 424460
Fax: 595 21 424572
Interno: 2964
Correo electrónico: uoc.programacion@gmail.com

Ítems del llamado ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL AXENTRIA PARA LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES - AD REFERÉNDUM - S.B.E. con ID: 434708							
LoteTotal, Contrato Abierto: No , Abastecimiento simultáneo: No							
Ítem	**Código Catálogo**	**Descripción del Bien**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**	**Itti Digital**	**Precio total**
1	81111508-002	ACTUALIZACION DEL SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL AXENTRIA	Unidad	UNIDAD	1	400.000.000	400.000.000

Karina Ferreira
UOC
Corte Suprema de Justicia

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

N.P. Leticia Llamas Ortiz
Jefa
Departamento de Programación

FICHA TÉCNICA DEL LLAMADO – ADQUISICION DE BIENES

FTAB/N° ___/20__

DENOMINACIÓN DEL LLAMADO	"ACTUALIZACION DEL SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL AXENTRIA PARA LA DIRECCON DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES"

CARÁCTER	ANUAL	X	(si la contratación es igual o menor a 12 meses, y afecta presupuestariamente a un solo ejercicio fiscal)
	PLURIANUAL		(si la contratación afecta presupuestariamente a 2 ejercicios fiscales)

VIGENCIA DEL CONTRATO	14 (CATORCE) MESES

VALOR TOTAL DEL LLAMADO (valor máximo a contratar)	400.000.000
MONTO A ASIGNAR EN EL EJERCICIO 2023	400.000.000

MES ESTIMADO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	NOVIEMBRE 2023

TIPO DE PROCEDIMIENTO (Art. 16 Ley N° 2051/03)	CONTRATACIÓN DIRECTA		(inferior a 2.000 jornales mínimos - Menor a Gs. 196.178.000)
	CONCURSO DE OFERTAS	X	(entre 2.000 y 10.000 jornales mínimos - Hasta Gs. 980.890.000)
	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL		(superior a 10.000 jornales mínimos - Mayor a Gs. 980.890.000)

SISTEMA DE ADJUDICACIÓN	POR ITEM	
	POR LOTE	
	POR EL TOTAL	X
	COMBINADO	
	POR ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO	

JUSTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN
LA ADQUISICION SOLICITADA CCORRESPONDE A UN SOLO ITEMS.

CONTRATO ABIERTO	SI		
	NO	X	(Ver Hoja N° 5)

TIPO DE CONTRATO ABIERTO	POR CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR		(Ver Hoja N° 6)
	POR MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS		(Ver Hoja N° 7)

FUNDAMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO (en caso de utilizarlo)
Resolución DNCP N° 2238/14 (05/08/14) La Modalidad de Contrato Abierto será aplicable a los contratos en los que la Convocante no pueda definir con exactitud la cantidad y amplitud de los bienes, servicios y/u obras que se ejecutarán durante el plazo de vigencia del contrato.
NO APLICA.-

AUTORIZACION DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR	SI	X	
	NO		

ANTICIPO	SI		**INDICAR PORCENTAJE:**
	NO	X	

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO, EN CASO DE SOLICITARLO
NO APLICA.-

CONTRATACION POR EXCEPCIÓN	SI	X	**JUSTIFICAR:** LA ADQUISICION DE UN NUEVO SOFTWARE, REPRESENTARIA UN COSTO MAYOR A LA DISPONIBILIDAD EXISTENTE. ES DE MENCIONAR ASIMISMO QUE LA PRESENTE ADQUISICION REPRESENTA UNA ACTUALIZACION Y MEJORA EN EL RENDIMIENTO DEL SOFTWARE EXISTENTE.
(conforme a lo establecido en el Art.33° de la Ley 2051/03 - Justificar en caso afirmativo)	NO		

Elaborado por Nombre y Apellido de la Jefatura y/o Dirección solicitante:	Aprobado por Nombre y Apellido de la Jefatura y/o Dirección:

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

FICHA TÉCNICA DEL LLAMADO - ADQUISICIÓN DE BIENES FTAB/N°___/20___

MUESTRAS	SI	
	NO	X

INSPECCIONES Y PRUEBAS EN LA ETAPA DE EVALUACION
Establecer cuáles serán los criterios de evaluación en caso de solicitar muestras, así como el procedimiento de entrega de las mismas
NO APLICA.-

PLAZO, DIA Y HORARIO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACION DE LOS SERVICIOS
DENTRO DEL PLAZO DE ENTREGA CONTRACTUAL, DE LUNES A VIERNES DE 07:00HS. A 13:00HS.

LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACION DE LOS SERVICIOS
LA ENTREGA SE REALIZARA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES, OLIVA N° 299 E/ CHILE DE ASUNCION.

GARANTIA DE LOS BIENES O SERVICIOS (indicar plazo y la forma de instrumentación)	El Proveedor deberá presentar una Garantía por el termino de 12 (doce) meses de Buen Funcionamiento y Calidad, mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre de la Corte Suprema de Justicia, en virtud de la cual manifieste que correrán a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la CSJ, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en las licencias y/o softwares ofertados, por causas que le fueran imputables. Así mismo, el oferente será 100% responsable del funcionamiento y migración de todos los datos que conlleven el uso y/o actualización del software Axentria, base de datos, SQL, imágenes, y todos los módulos de Axentria. Asimismo el proveedor deberá manifestar a través de una Declaración Jurada que el mismo se hace cargo de la totalidad de documentos indexados a fecha y la migración total y correcto uso en la actualización del Software Axentria.

PLAZO PARA REEMPLAZO Y/O SUSTITUCION EN CASO DE DESPERFECTOS	El proveedor adjudicado tendrá 72 horas hábiles para proceder a subsanar cualquier inconveniente que se presente con la licencia y/o software ofertado.

MULTAS A SER APLICADAS
Multa equivalente al medio por ciento (0.5%) del monto del ítem adjudicado en retraso, por cada día calendario. La multa será descontada de la factura correspondiente de pago, hasta un máximo de un 10% del valor total del contrato, posterior a este porcentaje la Convocante podrá rescindir el contrato y aplicar las penalidades del caso. En caso de que las multas superen el porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contrato de conformidad al Art. 59 Inc. C de la Ley 2051/03 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan la cual deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". O en su defecto seguir aplicando la multa hasta provisión definitiva de los bienes.

Elaborado por Nombre y Apellido del funcionario/a del ámbito solicitante:	Aprobado por Nombre y Apellido de la Jefatura y/o Dirección:
C.P. Rafael Gomez Maciel Jefe Departamento Administrativo Dirección del Registro de Automotores	Blas Ramirez, Jefe División de Soporte Técnico Departamento de Informática

FICHA TÉCNICA DEL LLAMADO - ADQUISICIÓN DE BIENES FTAB/N°___/20___

REQUISITOS Y DOCUMENTACIONES DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA SOLICITADA

La experiencia requerida será como mínimo de 3 (tres) años, el oferente deberá presentar copia de al menos 2 (dos) contratos ejecutados de provisión o facturación de ventas y recepciones finales de bienes y/o servicios similares, por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los tres últimos años (2020/2021/2022). Podrán presentar la cantidad de contratos y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado.

- En casos de Consorcios: todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, y las específicas para el cumplimiento de los bienes solicitados.
  En cuanto a la Experiencia (copias de contratos y/o facturas) se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con la experiencia mínima solicitada.

CAPACIDAD TÉCNICA SOLICITADA

El oferente debe contar con al menos 1 (un) técnico con Certificado de capacitación expedido a nombre del mismo, por el fabricante del Software ofertado.
Declaración Jurada de contar con el servicio técnico garantizado.

FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO AL PROVEEDOR (documentos a ser presentados con las facturas para el pago)

El proveedor presentara la solicitud de pago dirigida al Director General de Administración y Finanzas, donde consten los datos de contratación, se deberán anexar:

Nota de Remisión
Nota de Conformidad del Administrador de Contrato
Acta de Recepción total
Factura Legal

El pago será realizado contra entrega de los bienes solicitados conforme el acta de recepción y/o Nota de Remisión dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente.

El pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por la empresa adjudicada a través del sistema de Pago Directo a proveedores (vía transferencia bancaria).

OBJETIVO ESTRATÉGICO, PLAN Y/O PROGRAMA AL CUAL ESTA RELACIONADO EL LLAMADO

LA PRESENTE CONTRATACION SOLICITADA SE ENMARCA EN EL **OBJETIVO ESTRATEGICO 20 - . *Fortalecer el funcionamiento y desempeño de las Circunscripciones Judiciales***.

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

Elaborado por Nombre y Apellido del funcionario del ámbito solicitante:	Aprobado por Nombre y Apellido de la Jefatura y/o Dirección:

FICHA TÉCNICA DEL LLAMADO -
ADQUISICIÓN DE BIENES

FTAB/N°___/20

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS LLAMADOS - ADQUISICIÓN DE BIENES

HISTÓRICO DE CONTRATOS SUSCRITOS						
PAC N°	CONTRATO N°	PROVEEDOR ADJUDICADO	VIGENCIA	DESDE	HASTA	VALOR TOTAL CONTRATADO
		NO APLICA.-				
TOTAL ADJUDICADO AÑO 2.021						-
PROMEDIO TOTAL ADJUDICADO						-
Observación: NO SE CUENTA CON CONTRATOS SIMILARES DENTRO DE LOS ULTIMOS 5 EJERCICIOS.						

HISTÓRICO DE EJECUCION DE LOS CONTRATOS (informe al xx/xx/xx)						
PAC N°	CONTRATO N°	PROVEEDOR ADJUDICADO	VALOR TOTAL CONTRATADO	EJECUCION	SALDO CONTRACTUAL	% DE EJECUCION
		NO APLICA.-				
TOTALES			-	-	-	
PROMEDIO DE UTILIZACION POR AÑO						-
Observación: NO SE CUENTA CON CONTRATOS SIMILARES EJECUTADOS EN LOS ULTIMOS 5 EJERCICIOS.						
-						

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

FICHA TÉCNICA DEL LLAMADO - ADQUISICIÓN DE BIENES

FTAB/N°___/20___

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PRECIOS REFERENCIALES (para contratos cerrados) - ADQUISICIÓN DE BIENES

ÍTEM N°	BIEN/SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	PRESUPUESTO DE PRECIOS REFERENCIALES			PRECIO REFERENCIAL UNITARIO PROMEDIADO	PRECIO REFERENCIAL TOTAL
						ITTI DIGITAL REFERENCIAL 1 (anexo II)	REFERENCIAL 2 (anexo II)	REFERENCIAL 3 (anexo II)		
1	ACTUALIZACION DEL SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL AXENTRIA	ANEXO I - ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	UNIDAD	UNO	400.000.000	-	-	400.000.000	400.000.000
TOTAL GENERAL						400.000.000	-	-	400.000.000	400.000.000

Resolución DNCP N° 2151/16 (01/07/16) Por la cual se modifica el anexo de la Resolución DNCP N° 1102/16 respecto a la guía de elaboración de precios de referencia para los Organismos, Entidades y Municipalidades en las Contrataciones reguladas por la Ley "De Contrataciones Públicas" - Art. 1°. A los efectos de la obtención de precios de referencia las Convocantes deberán: - Contar con al menos 3 (tres) precios de potenciales oferentes requeridos a través de cualquier mecanismo que permita disponer de evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo (adjuntar documento respaldatorio).+

Justificar la construcción de la cantidad, tener en cuenta la Hoja N° 4, (Histórico de contrato y ejecución):

Elaborado por Nombre y Apellido del funcionario del ámbito solicitante:

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Registro de Automotores
Dirección de Registro

Aprobado por Nombre y Apellido de la Jefatura y/o Dirección:

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Registro de Automotores

FICHA TÉCNICA DEL LLAMADO - ADQUISICIÓN DE BIENES

FTAB/N°___/20___

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PRECIOS REFERENCIALES (para contratos abiertos por cantidades) - ADQUISICIÓN DE BIENES

Í	BIEN/SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	PRESUPUESTO DE PRECIOS REFERENCIALES			PRECIO REFERENCIAL UNITARIO PROMEDIADO	PRECIO REFERENCIAL TOTAL
							EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3		
		NO APLICA.-									
TOTAL GENERAL											

Resolución DNCP N° 2151/16 (01/07/16) Por la cual se modifica el anexo de la Resolución DNCP N° 1102/16 respecto a la guía de elaboración de precios de referencia para los Organismos, Entidades y Municipalidades en las Contrataciones reguladas por la Ley "De Contrataciones Públicas" - Art. 1°. A los efectos de la obtención de precios de referencia las Convocantes deberán: - Contar con al menos 3 (tres) precios de potenciales oferentes requeridos a través de cualquier mecanismo que permita disponer de evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo (adjuntar documento respaldatorio).

Justificar la construcción de las cantidades mínimas/máximas según se trate de ítem, lote o el total, tener en cuenta la Hoja N° 4, (Histórico de contrato y ejecución)

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

Elaborado por Nombre y Apellido del funcionario del ámbito solicitante:	Aprobado por Nombre y Apellido de la Jefatura y/o Dirección:

FICHA TÉCNICA DEL LLAMADO - ADQUISICIÓN DE BIENES

FTAB/N°___/20___

CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PRECIOS REFERENCIALES (para contratos abiertos por montos) - ADQUISICIÓN DE BIENES

ÍTEM N°	BIEN/SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	PRESUPUESTO DE PRECIOS REFERENCIALES			PRECIO REFERENCIAL UNITARIO PROMEDIADO
						EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	
		NO APLICA.-							
TOTAL GENERAL									

MONTO MÍNIMO:
MONTO MÁXIMO

Justificar la construcción del monto mínimo/máximo según se trate de ítem, lote o el total, tener en cuenta la Hoja N° 4, (Histórico de contrato y ejecución)

Resolución DNCP N° 2151/16 (01/07/16) Por la cual se modifica el anexo de la Resolución DNCP N° 1102/16 respecto a la guía de elaboración de precios de referencia para los Organismos, Entidades y Municipalidades en las Contrataciones reguladas por la Ley "De Contrataciones Públicas" - Art. 1°. A los efectos de la obtención de precios de referencia las Convocantes deberán: - Contar con al menos 3 (tres) precios de potenciales oferentes requeridos a través de cualquier mecanismo que permita disponer de evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo (adjuntar documento respaldatorio).

Elaborado por Nombre y Apellido del funcionario del ámbito solicitante:

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Aprobado por Nombre y Apellido de la Jefatura y/o Dirección:

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

FICHA TÉCNICA DEL LLAMADO - ADQUISICIÓN DE BIENES **FTAB/N°___/20___**

JUSTIFICACIÓN ANALÍTICA DEL LLAMADO - ADQUISICIÓN DE BIENES

EJECUCIÓN ANALÍTICA DEL ÚLTIMO CONTRATO Y/O VIGENTE
SI BIEN EXISTE UN CONTRATO ANTERIOR DE ADQUISICION DEL SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL AXENTRIA, EL MISMO DATA DEL AÑO 2013, POR LO QUE ESTE LLAMADO BUSCA ACTUALIZAR Y MEJORAR DICHO SOFTWARE EN VISTA A QUE EL MISMO ES DE VITAL IMPORTANCIA PARA LA EXPANSION DE LA DIGITALIZACION DE LEGAJOS A NIVEL NACIONAL Y SU INDEXACION (INCORPORACION DE LEGAJOS DIGITALIZADOS) AL SISTEMA INFORMATICO DE LA DRA; CON LO CUAL NO SOLO SE AHORRARIA TIEMPO Y RECURSOS PRESUPUESTARIOS, SINO TAMBIEN SE OBTIENE LA INMEDIATEZ EN LA OBTENCION DE LA INFORMACION REQUERIDA Y CON ELLO LA AGILIZACION AL MAXIMO DE LOS PROCESOS REGISTRALES SOLICITADOS.

INFORMES COMPLEMENTARIOS (SEGÚN LA NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN):

Informar cantidad de bienes distribuidos y/o prestación de servicios por ítems, etc, a cada dependencia, en forma mensual. **LOS BIENES SOLICITADOS SERAN ENTREGADOS E INSTALADOS EN LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES – OFICINA CENTRAL.**

Stock/existencia en depósito de los bienes (ítems, etc.) ; **NO EXISTEN BIENES CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES EN EXISTENCIA ACTUALMENTE.-**

C.P. Rafael Gomez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramirez Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento
Dirección
Automotores

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Actualización del Software de Gestión Documental Axentria

Descripción General

- Sistema Multiplataforma de ambiente Web desarrollada en .NET
- Servidor de aplicaciones Sistema Operativo Windows Server 2022.
- Soporte a base de datos: SQL Server 2022.
- Soporte a Sistemas Operativos: MS Windows.
- Invocación HTTP disponibles para la interconexión con otros sistemas.
- Escalabilidad del sistema, adaptabilidad e integración efectiva con otros sistemas.
- Sistema de plugin para la obtención de datos de sistemas de gestión.
- Posibilidad de autenticación y autorización contra servidor active directory.
- La conexión concurrente de usuarios al sistema será como mínimo de 15 usuarios.
- Deberá ser posible mantener en el módulo PF 80.000 imágenes como mínimo conservando la funcionalidad del mismo.
- Posibilidad de distribuir el módulo PF en al menos 4 servidores distribuidos.
- Se deberá proveer el módulo Conector a fin de publicar las exportaciones de los módulos PF distribuidos.
- El modulo DM debe soportar la totalidad de los documentos digitalizados/indexados, dependiendo únicamente del tamaño de almacenamiento del servidor.
- El oferente deberá acreditar mediante nota firmada por el fabricante de Axentria ser partner autorizado en Paraguay de la aplicación con al menos 5 años de antigüedad.
- El oferente deberá demostrar al menos 2 implementaciones exitosas del Gestor Documental Axentria mediante contratos firmados o facturas emitidas a instituciones públicas o privadas.

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

- El oferente será 100% responsable del correcto funcionamiento y migración de todos los datos que conlleven el uso y/o actualización del software Axentria, base de datos, SQL, imágenes, y todos los módulos de Axentria.

Funcionalidades

.1. Indexación o Carga / Indexación masiva

- Carga u asociación con "n" campos índices (datos) a los archivos generados.
- Debe ser capaz de lograr la incorporación de documentos de distintas fuentes y formatos, en forma individual, múltiple o masiva. Los formatos mínimamente requeridos son: pdf, doc, docx, jpg, gif, ppt, pptx, odf.
- Posibilidad de indexar secuencialmente los documentos que fueron depositados como pendientes al servidor de acuerdo al tipo de documento (indexación masiva).
- **Indexación por contenido de cada archivo generado.**
  Extracción del texto de los documentos escaneados y reconocidos mediante tecnologías OCR desde documentos Tiff.
- **Incorporación de datos obtenidos de fuentes externas.**
  Posibilidad de definir de fuentes externas por invocaciones http para la obtención de datos ingresando los campos claves por tipo de documento para su indexación.
- **Control de unicidad de documentos.**
  Definición de reglas de validación de la carga de documentos de acuerdo a la lógica de la operatividad de la Institución y el tipo de documento.
- **Versionamiento Automático.**
  Opción configurable. Deberá permitir realizar modificaciones a los documentos e identificar las nuevas versiones indicando la fecha de edición. Se genera una nueva versión que queda visible al resto de los usuarios y disponible para la consulta o nueva edición.

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

.2. Consultas o Búsquedas

- Consulta por Índices asociados al documento
- La Búsqueda de documentos ingresados durante la importación. Por medio de sus datos índices o asociados, mediante filtros.
- Consulta contextual por palabras o conjunto de palabras claves.
- Deberá permitir la búsqueda de documentos por palabra o conjunto de palabras claves ubicadas dentro de éstos.

.3. Flujos de Documentos

.3.1. Administración del workflow

- Creación de estados definidos por el usuario, por los que va transitando un documento, denominados estados del Workflow.
- Creación de Transiciones permitidas de un estado a otro.
- Para cada estado se deberá definir una transición o más, que nos permitan cambiar a otro estado. Definición de roles permitidos para realizar una transición valida.
- Definición de Perfiles por usuario.
- Los usuarios que participan en el flujo de un documento deberán poseer un perfil configurable, en cuyo caso cuentan con una bandeja de entrada donde se definirá qué documentos se listaran y qué más podrá visualizar.
- El Objetivo de la bandeja de entrada es presentar los datos de manera reducida, personalizada a un usuario.
- Roles sobre estados.

.3.2. Ejecución de workflow

- Visualización del historial de cambios sufridos por el workflow.
- Consulta por Estados del Workflow.
- Deberá ser posible realizarlo desde la bandeja de entrada, como también a través del módulo de Consultas.
- Consulta por Estados internos del documento.
- Por cada formulario se deberán configurar los atributos que se deseen observar en la tabla de documentos de la bandeja de entrada, donde es posible filtrarlos por el valor de algún atributo en particular.

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

.4. Envío de Documentos por correo electrónico

- Posibilidad de envío de documentos indexados, vía correo electrónico sola y exclusivamente a través de los funcionarios de la Dirección del Registro de Automotores que posean acceso a la aplicación.
- A través de una interfaz con características simples deberá permitir el envío de documentos adjuntos.
- A partir del resultado de una consulta deberá permitir seleccionar el/los documentos a ser enviados.
- Desde la interfaz de carpetas el usuario podrá enviar correo electrónico con los documentos que adjunta.

.5. Firma digital

- Nivel adicional de seguridad de los documentos, para proteger la autenticidad utilizando tecnología con los últimos estándares de la industria. A partir de un par de claves -una pública y una privada-
- Firmar digitalmente todos los documentos que ingresan al Servidor de Documentos, independientemente de la forma de ingreso: importación, escaneo, publicación.
- Si un documento es adulterado, el usuario que posteriormente consulte dicho documento deberá ser notificado que dicho documento fue modificado.

.6. Acceso desde sistemas externos

- El módulo deberá estar diseñado para realizar búsquedas y visualizar imágenes en el gestor documental desde sistemas externos, sin realizar grandes cambios en los mismos.
- Además, este módulo tendrá que poseer la misma seguridad de acceso al sistema (usuario y contraseña) y a la información almacenada en el Gestor Documental, respetando los permisos por tipo de documento definidos en el sistema para cada usuario.

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blga. Ramírez, Jefe
Division de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

.7. Auditoria

De Sesiones:

a) Registro de la fecha y hora de login/logout de los usuarios al sistema.

Posibilidad de consultar los registros de auditoría mediante búsquedas en el gestor documental filtrando por usuarios y rangos de fechas, tipos de documentos, campos de indexación, etc.

De Usuarios:

a) Identificación de permisos de accesos definidos para el usuario. Los permisos pueden estar definidos para el usuario o para el grupo de usuarios a que el mismo pertenece.

b) Consulta de reporte de permisos de usuarios a partir del nombre del mismo.

.8. Seguridad

.8.1. Manejo eficiente del Active Directory (para gestionar claves a nivel de dominio.

.8.2. Permisos configurables:

Permisos generales

- Consulta: posibilidad de buscar documentos, sin posibilidad de descarga ni impresión.
- Descarga: Posibilidad de bajar documentos e imprimirlos mediante los plugin necesarios
- Indexación: Posibilidad de cargar documentos seleccionando el archivo y digitando los datos índices relacionados al mismo.
- Indexación masiva: posibilidad de acceder a la funcionalidad de indexación secuencial de documentos en estado pendiente en el servidor.
- Pre-importación: posibilidad de depositar documentos como pendientes en el servidor para la posterior indexación masiva.
- Exportar: posibilidad de guardar los documentos consultados en una ubicación de la PC local.

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

- Reporte de Búsqueda: posibilidad de acceder a un resumen en HTLM de los documentos filtrados en a consulta.

Permisos de edición

- Actualización: posibilidad de cambiar los índices de un documento.
- Eliminación Lógica: posibilidad de enviar un documento a papelera.
- Eliminación Permanente: posibilidad de eliminar definitivamente un documento

.11. Garantía, Soporte Continuo y Servicios

- Garantía por el plazo de 12 meses.
- El oferente será 100% responsable del correcto funcionamiento y migración de todos los datos que conlleven el uso y/o actualización del software Axentria, base de datos, SQL, imágenes, y todos los módulos de Axentria.

- El oferente deberá acreditar mediante nota firmada por el fabricante de Axentria ser partner autorizado en Paraguay de la aplicación con al menos 5 años de antigüedad.
- El oferente deberá demostrar al menos 2 implementaciones exitosas del Gestor Documental Axentria mediante contratos firmados o facturas emitidas a instituciones públicas o privadas.
- Soporte Técnico on line o in situ, a elección de la convocante, con personal técnico especializado sin costo adicional durante el plazo de la garantía.
- Servicio de soporte on line o in situ, a elección de la convocante, a Usuarios y Administradores.
- Configuración y ajustes de la aplicación a los tipos de Documentos, Índices o datos asociados, roles, permisos y todo aspecto necesario, a modo de lograr una implementación eficiente del sistema.
- Capacitación integral in situ para Administradores y Usuarios en base a procedimientos y métodos de uso relevados, adecuados y definidos, acordes a los requerimientos de uso determinados por la Dirección del Registro de Automotores, si considere necesario.

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

.12. Licenciamiento

- Licencias perpetuas, con la cantidad ilimitada de usuarios del sistema y de 15 (quince) usuarios concurrentes conectados a cada una de las funcionalidades de la aplicación.

.13. Documentos del Sistema.

- Documentación de usuario final, supervisores y administradores. Manual de operación de sistemas, orientado al usuario final. Manual de administración del sistema.

C.P. Rafael Gómez Maciel
Jefe Departamento Administrativo
Dirección del Registro de Automotores

Blas Ramírez, Jefe
División de Soporte Técnico
Departamento de Informática
Dirección del Registro de Automotores

RE: Especificaciones Tecnicas- Actualización de Axentria

Edgar Da Ponte<Edgar.daponte@itti.digital>

jue 29/06/2023 02:47 p.m.

Para:Blas Ramírez León <ramirezb@dnra.gov.py>;

Cc:Rafael Gomez Maciel <gomezr@dnra.gov.py>; Daniel Rivarola <daniel.rivarola@itti.digital>; Matias Raul Rial Banti <matias.rial@itti.digital>; Oscar Gustavo Roman Ortiz <oscar.roman@itti.digital>; Rodrigo Martinez <rodrigo.martinez@itti.digital>; Fabian Vera <fabian.vera@itti.digital>;

Hola Blas, como estas?

Según conversamos, a continuación te paso el costo estimativo y el detalle de lo incluido:

- Licencias nuevas, adicionales a las ya existentes, para cumplir con las especificaciones técnicas según siguiente detalle:
  - 1 Paquete de 5 usuarios adicionales DM
  - 1 Paquete de 5 usuarios adicionales Portal
  - 1 Paquete de 10 usuarios adicionales CI
  - 3 PF Servers
  - 1 Ax Connector
  - 4 Paquetes de 10 usuarios adicionales PF
- Mantenimiento por 1 año de las licencias actuales + las nuevas licencias detalladas arriba.
- Horas de Servicios Profesionales para la migración de la plataforma a la versión más reciente.

Precio referencial: Gs. 400.000.000

Favor tener en cuenta que los este precio podría variar por la cotización del dólar o por otros factores/imprevistos.

Cualquier duda o consulta me encuentro a las órdenes.

Edgar Da Ponte

Avda. Santa Teresa N° 1.827 e/ Aviadores del Chaco
y Herminio Maldonado – Torres del Paseo La Galería,
Torre 3, Piso 11. Asunción – Paraguay

De: Blas Ramírez León <ramirezb@dnra.gov.py>
Enviado el: miércoles, 28 de junio de 2023 16:18
Para: Edgar Da Ponte <Edgar.daponte@itti.digital>
CC: Rafael Gomez Maciel <gomezr@dnra.gov.py>
Asunto: Re: Especificaciones Tecnicas- Actualización de Axentria

Montevideo, 6 de setiembre de 2023

Señores de:
ITTI SAECA
Corte Suprema de Justicia del Paraguay

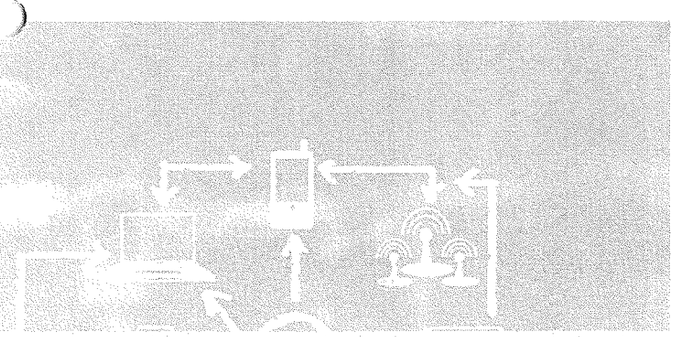
Quien suscribe, Daniel Bentancurt, en calidad de Responsable Comercial de la empresa Garino Hnos. S.A., fabricantes del producto Axentria, confirmo que la empresa ITTI es el único canal autorizado en Paraguay para atender a la Corte Suprema de Justicia del Paraguay.

Sin otro particular,

Cordiales Saludos

Daniel Bentancurt
Responsable Comercial - LATAM
GSI - Garino Servicios Informáticos
Goes 2096 / Montevideo - Uruguay, CP 11800
(+598) 2409 6395 #160
dbentancurt@garino.com.uy
www.garino.com.uy / www.axentria.com / www.crossmedia.com.uy

GARINO
SERVICIOS INFORMÁTICOS



CERTIFICADO
Empresa Autorizada

AXENTRIA
El conocimiento donde debe estar

Se certifica que **ITTI S.A.E.C.A.** es empresa autorizada para la comercialización y elaboración de proyectos en la línea de productos de software Axentria® en Paraguay.

Vigencia: 01/07/2024

Ignacio Garino
Gerente de División

www.axentria.com