DICTAMEN UOC Nº 09/2021

Asunción, 15 de octubre del 2021

REFERENCIA:

Licitación por concurso de oferta (LCO) N° 03/2021 "Servicio de Digitalización con Provisión de Sistema de Gestión Documental" – Plurianual ID Nº403.312**"**

MARCO LEGAL:

- ✓ Ley Nº 2051/03 *"De Contrataciones Públicas".*
- ✓ Resolución DNCP N° 1890/2020*"Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de Contrataciones en el marco de la Ley N° 2051/03".*

I. ANTECEDENTES:

Esta Unidad Operativa de Contrataciones, detalla a continuación la metodología utilizada y que ha determinado la decisión del área solicitante para la obtención de los precios de referencia.

Evidencia documental: reporte del llamado licitatorio realizado por otra institución y cotizaciones solicitadas vía correo a Empresas del rubro. Las cuales se detallan a continuación:

a) Resolución MEC N° 348del 24 de marzo de 2020por la cual se adjudica el llamado a Licitación Pública Nacional Nº 04/2020 "Servicios de Digitalización con provisión de Sistema de Gestión Documental – AD REFERENDUN –PLURIANUAL 2020/2021" ID Nº 373.387.

b) Cotización que corresponde a la empresa DATASYSTEMS, solicitada por medio del correo de la UOC del CONES.

c) Cotización que corresponde a la empresa DICOPAR S.R.L., solicitada por medio del correo de la UOC del CONES.

II. ANÁLISIS:

En ese sentido, en base a los antecedentes, el método de elaboración de precios referenciales se obtuvo de un reporte de llamado licitatorio realizado y convocado por una institución del Estado, así como de otras empresas dedicadas al rubro.

I. CONCLUSIÓN:

Por lo tanto, la Unidad Operativa de Contrataciones de acuerdo a la revisión meramente cuantitativa de los antecedentes arrimados para el proceso licitatorio de referencia, y dado que el proceso se ajusta a las disposiciones establecidas en la Resolución DNCP N° 1890/2020, procede a validar la metodología utilizada para la obtención de los precios de referencia.

Meliza García
Asist. Téc. Adm.
CONES

CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CONES
Ley 4995/13

C.P. Diana M. Garcete D.
Directora de Adm. y Finanzas
CONES

Cerro Cora 1038 e/ EE.UU y Brasil
Asunción - Paraguay
Teléfono: 021 339 7556
E-mail: uoc@cones.gov.py

FORMULARIO DE ANALISIS DE PRECIO DE REFERENCIA

De conformidad con la Resolución de la DNCP N° 1.890 de fecha 7 de mayo de 2020, se procede a realizar la confección del Precio de Referencia a ser aplicado al procedimiento de contracción individualizado como "Servicio de Digitalización con Provisión de Sistema de Gestión Documental"

PARAMETRO UTILIZADO

A los efectos de la confección del precio, se utiliza el parámetro previsto en el numeral 2 del Anexo de la Resolución DNCP N° 1890/2020.

Código de Catalogo	Item	Descripción	Unidad de medida	Ministerio de Educación ID: 373.387	DATASYSTEMS	DICOPAR S.R.L.	Precio Referencial en G.
				Precio Unitario IVA Incluido	Precio Unitario IVA Incluido	Precio Unitario IVA Incluido	
81111508-002	1	Servicio de Digitalización con Provisión de Sistema de Gestión Documental	UNIDAD	1.466	1.866	1.940	1.757

Se adjunta al presente, copias de las referencias mencionadas en el cuadro precedente.

Observación: Los precios puestos en los llamados son referenciales, es decir, al solo efecto de determinar un presupuesto (una presunción de los que podrían costar los bienes) sin embargo, son los competidores (oferentes) quienes finalmente determinan el precio en función a sus propios costos, mercados, competitividad y margen de utilidades no así la Convocante. Loa precios de mercado son dinámicos, por lo tanto, pueden variar constantemente en función a las condiciones económicas no solo del país sino también de la región.

C.P. DIANA M. GARCETE D.
ENCARGADA DE LA UOC – CONES

MELIZA M. GARCIA A.
ASISTENTE TÉCNICA ADM. – UOC- CONES

CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
CONES
Ley 4995/13

Cerro Cora 1038 e/ EE.UU y Brasil
Asunción - Paraguay
Teléfono: 021 339 7556
E-mail: uoc@cones.gov.py

Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 348

POR LA CUAL SE ADJUDICA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 04/2020 "SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN CON PROVISIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL 2020/2021" - ID N° 373.387, DE ESTE MINISTERIO Y SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A SUSCRIBIR EL CONTRATO RESPECTIVO.

Asunción, 24 de marzo de 2020

VISTA: La Nota DGAF Nº 351 de fecha 18 de marzo de 2020, presentada por el señor Alejandro Duarte, Director General de Administración y Finanzas de este Ministerio, y;

CONSIDERANDO: Que, a través de la misma remite el proyecto de Resolución *"Por la cual se adjudica el llamado a Licitación Pública Nacional N° 04/2020 "Servicios de digitalización con provisión de Sistema de Gestión Documental - Ad Referéndum - Plurianual 2020/2021" - ID 373.387, de este Ministerio y se autoriza a la Dirección General de Administración y Finanzas a suscribir el contrato respectivo"*;

Que, según el Acta de Apertura de Sobres de fecha 14 de febrero de 2020, ha presentado oferta la firma: DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.;

Que, el Comité de Evaluación se ha expedido en los términos del Acta de Evaluación de Ofertas, de fecha 11 de marzo de 2020, en cuya parte conclusiva expresa: *"…En base a las consideraciones expuestas en el presente informe, y de conformidad a los artículos 27º y 28º de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas y los artículos 60º al 65º del Decreto Reglamentario Nº 2992/2019, el Comité de Evaluación recomienda: 1.- Adjudicar el llamado a LPN Nº 04/2020 "Servicios de Digitalización con Provisión de Sistema de Gestión Documental - Ad Referéndum - Plurianual 2020/2021". ID. 373.387, a la empresa DATA SYSTEMS SAECA – 80013889-9..."*;

Que, la adjudicación propuesta por el comité de evaluación se adecua en su totalidad al Artículo 28 *"ADJUDICACIÓN"* de la Ley Nº 2051/2003 *"De Contrataciones Públicas"*, concordante con el Artículo 65 *"Criterio de Adjudicación..."* del Decreto Nº 2992/2019;

La Ley Nº 5749/2017 *"Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias"*, que en el Artículo 3º *"Competencia"* indica: *"El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley Nº 1264/98 "GENERAL DE EDUCACIÓN".*

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 348

POR LA CUAL SE ADJUDICA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 04/2020 "SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN CON PROVISIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL 2020/2021" - ID N° 373.387, DE ESTE MINISTERIO Y SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A SUSCRIBIR EL CONTRATO RESPECTIVO.

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

R E S U E L V E:

1°.- **ADJUDICAR** el llamado a Licitación Pública Nacional N° 04/2020 *"Servicios de digitalización con provisión de Sistema de Gestión Documental - Ad Referéndum - Plurianual 2020/2021"* - ID N° 373.387, de este Ministerio; conforme a los siguientes cuadros:

DATA SYSTEMS S.A.E.C.A. – 80013889-9							
Lote Total, Contrato Abierto: No , Abastecimiento simultáneo: No							
Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario en Gs. (IVA incluido)	Precio total en Gs.
1	81111508-002	Planilla de calificaciones	Unidad	EVENTO	1.500.000	1.466	2.199.000.000
2	81111508-002	Solicitud de Transferencia de Recursos	Unidad	EVENTO	1.145.000	1.310	1.499.950.000
Precio Total en Gs.							3.698.950.000

2°.- **AUTORIZAR** al Director General de Administración y Finanzas de este Ministerio, a suscribir el contrato respectivo.

3°.- **APROBAR** el Acta de Evaluación de Ofertas, de fecha 11 de marzo de 2020, presentada por el Comité de Evaluación.

4°.- **FACULTAR** a la Dirección de Contrataciones de la Dirección General de Administración y Finanzas de esta Cartera de Estado, a comunicar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, los procedimientos realizados para el cumplimiento de la presente Resolución, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

5°.- **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.

Eduardo Petta San Martín
MINISTRO
A000069

Abg. Derlis Alfredo Noguera
Secretario General

datasystems
S.A.E.C.A.

Asunción, 29 septiembre de 2021

Señores
CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR (CONES)
Att.: Diana Garcete
Presente

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a Ud. a los efectos de presentar nuestra propuesta de productos y servicios, según detalle a continuación:

Cantidad	Descripción	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
150.000	Servicio de Digitalización de Documentos	Gs. 1.866.-	Gs. 279.900.000.-
		TOTAL Gs.:	**279.900.000**

Son: Doscientos setenta y nueve millones, novecientos mil guaraníes (IVA incluido)

Condiciones Generales

Validez de la Oferta:	**30 días**
Plazo de Entrega:	**Según cronograma a implementar**
Garantía:	**N/A**
Forma de Pago:	**Crédito**

Notas

Sin otro particular y atentos a cualquier consulta o duda, aprovechamos la oportunidad de saludarles muy atentamente.

Alberto Franco
Ejecutivo de Cuentas
Corporativas
datasystems S.A.E.C.A.

Conformidad del cliente

Firma	Aclaración de firma	Fecha

Zimbra: **uoc@cones.gov.py**

UNCHECKED RE: Presupuesto

De : Alberto Franco <afranco@data.com.py> mié, 29 de sep de 2021 08:29
Asunto : ***UNCHECKED*** RE: Presupuesto 2 ficheros adjuntos
Para : uoc@cones.gov.py
Para o CC : 'Deo Morinigo' <dmorinigo@data.com.py>, rgonzalez@data.com.py

Buenos días.

Se adjunta la cotización solicitada.

Quedamos atentos a consultas.

Saludos cordiales,

datasystems SAECA

Alberto Franco
Ejecutivo de Cuentas Corporativas

Av. Perú 1055 c/Artigas
+595 21 213 347 (R.A.)
+595 976 167 004
Asunción – Paraguay
afranco@data.com.py
www.data.com.py

De: "Unidad de Contrataciones" <uoc@cones.gov.py>
Para: "datasys" <datasys@data.com.py>
Enviados: Martes, 28 de Septiembre 2021 17:02:19
Asunto: Presupuesto

Buenas tardes señores DATA SYSTEMS SAECA
Por este medio, nos dirigimos a ustedes, a fin de solicitarle un presupuesto para el servicio de digitalización de 150.000 documentos, con provisión de un sistema de gestión documental.
En ese sentido, los servicios a ser solicitados lo detallo a continuación:

1.- Digitalización de 150.000 (ciento cincuenta mil) páginas/imágenes, correspondientes a Resoluciones, Actas, Dictámenes, Notas de la Secretaría General.

SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL

COMPONENTE MÍNIMOS	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO MÍNIMO EXIGIDO
Licencias requeridas: ilimitadas para creación de usuarios del CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR y uso de todas las funcionalidades. La licencia requerida deberá ser perpetua y cuya instalación se lleve a cabo On Premise en el Servidor requerido.	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	○ Sistema Operativo Multiplataforma Open Sources y Propietarios: Red Hat Enterprise Linux 64 bits (Open Source), CentOS Linux Server 64 bits (Open Source), Windows Server 64 bits (Propietario). ○ Base de Datos Multiplataforma Open Sources y Propietarios: PostgreSQL (Open Source), SQL Server (Propietario), Oracle (Propietario), Ambiente Web, Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer.

	creados y ordenados conforme a preferencias e ingresados durante la carga, mediante filtros dinámicos, utilizando operadores de condición. (2) Por Contenido: permite la búsqueda por palabra o conjunto de palabras claves, posicionándose en la página que presente la ocurrencia, señalando con un contorno de color la palabra buscada. (3) Otras funciones del módulo: Debe permitir utilizar los filtros de búsqueda por índice o campo asociado o por contenido en forma simultánea; Debe presentar mensajes personalizables de ayuda sobre los campos índices a filtrar; Debe permitir configurar un ordenamiento para los resultados; Debe permitir configurar el orden en que se presentan los campos índices en el resultado de búsqueda; Los resultados deben mostrarse mínimamente en dos modos Grilla y Detalle y deben poder descargarse en formato PDF y XLS.

	Visualización de documentos: Debe contar con un visor de documentos integrado. Debe permitir la posibilidad de visualizar los documentos en ventanas emergentes u otra pestaña nueva del navegador web. Debe permitir incrementar o disminuir el zoom sobre el documento. Debe permitir rotar el documento a 0 (cero), 90, 180 y 270 grados. Debe poder buscar palabras o textos contenidos en el documento (OCR), resaltando las coincidencias de búsqueda en el documento. Al visualizar un documento, los campos índices podrán visualizarse en el mismo visor sin necesidad de ir a otra pantalla. Debe reconocer los marcadores (bookmarks) de los documentos PDF y permitir su uso como índices de acceso a páginas específicas.
	-**Edición de documentos:** Debe permitir agregar una o más páginas al documento, indicando la ubicación del documento en la que serán agregadas, sea esta al principio, final o entre el documento; Debe permitir eliminar páginas si el usuario cuenta con el permiso correspondiente; Debe permitir editar los campos índices del documento si el usuario tiene asignado los permisos de edición, Permitir mover páginas en el orden deseado, si el usuario cuenta con el permiso de mover páginas, Permite eliminar el documento completo, moviéndolo a una papelera en el servidor, si el usuario cuenta con el permiso de eliminación lógica, Permite eliminar el documento completo si el usuario cuenta con el permiso de eliminación permanente.
	-**Versionado de documentos**: Debe permitir visualizar el historial de versiones por documento, generadas en forma automática tras la modificación de los mismos y/o sus campos asociados; Debe permitir acceder a versiones anteriores del documento.

	-**Indexación o carga de datos:** Los campos índices a cargar deben visualizarse en conjunto (en la misma pantalla) con el documento, de modo que el usuario pueda digitar fácilmente; Posibilidad de utilizar fuentes externas e internas para obtención de datos en el proceso de indexación o carga de datos; Debe manejar mínimamente los siguientes tipos de datos (Entero, Decimal, Fecha, Cadenas cortas para oraciones simples y extensas para soportar párrafos completos, Booleano, lista de ítems con la posibilidad de seleccionar uno o más ítems); Posibilidad de indexar a partir de un lote de archivo importado; Debe permitir la indexación casual de documentos seleccionando individualmente los documentos deseados; Debe controlar la unicidad de documentos mediante reglas previamente definidas, con alertas emergentes en el caso que se compruebe una duplicidad, y manejo de opciones de acciones sobre los documentos afectados; Debe soportar múltiples formatos de archivos: PDF, JPG/JPEG, BMP, PNG, Microsoft Office (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf) y Open Document Format (odt, ods, odp)

	integración con Servidores de Directorio open source como propietarios; Debe soportar autenticación segura mediante Kerberos
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA	- Permitir el alta, baja y modificación de Tipos de documentos, campos índices, usuarios y grupos de usuarios. - Dependencias o Secciones Departamentales de usuarios. - Permiso mediante los siguientes roles: - Consulta y visualización sin marca de agua - Consulta restringida con visualización de marca deagua - Descarga de documentos - Indexación de documentos - Actualización de campos índices - Añadir páginas al documento - Eliminar páginas al documento - Mover páginas del documento - Exportar documentos - Vincular documentos -Eliminación definitiva o de la papelera - Descargar resultado de búsqueda como reporte
WEB SERVICES	-Se requiere la autenticación (login) y autorización de acciones(control de permisos) de los usuarios. -Debe permitir la indexación de documentos desde sistemas externos. -Permitir consultar documentos mediante filtros dinámicos, utilizando operadores de condición. -Permitir descargar documentos desde sistemas externos. -Debe soportar web services de tipo SOAP (Simple Object Access Protocol) y REST (Representational State Transfer) -Deberá proveer la documentación descriptiva de los métodos disponibles, los parámetros que soporta y el formato de respuesta.
AUDITORÍA	-Debe registrar la pista de auditoría de las acciones de los usuarios (logs de eventos) por fecha y hora, permitiendo la generación de reportes a partir de los mismos. -Debe registrar la fecha/hora de autenticación y la dirección IP de usuarios que ingresen al sistema. -Debe registrar las búsquedas realizadas; incluyendo información del usuario, la fecha/hora, el tipo de documento consultado, y los operadores de condición. -Debe registrar la eliminación de documentos; incluyendo información del usuario, fecha/hora, datos que identifiquen el documento eliminado. -Debe registrar la visualización y descarga de documentos, incluyendo información del usuario, fecha y hora. -Debe registrar la edición de la imagen de los documentos y sus respectivos campos índices asociados
REPORTES	-Debe permitir administrar el acceso a los reportes a través de roles de acceso. -Debe permitir generar reportes en formato PDF y XLS. -Debe proveer un inventario por tipo de documento, presentando los campos índices cargados y las páginas por documento. -Debe proveer información sobre los usuarios y sus permisos. -Debe proveer un informe de consultas por rango de fecha. -Debe permitir incorporar nuevos reportes de acuerdo a las necesidades y la información de consulta y auditoría almacenada en el sistema.

CONTROL DE VENCIMIENTO DE DOCUMENTOS	-Debe permitir al usuario definir la fecha fin de vigencia del documento. -Debe calcular automáticamente la fecha de vencimiento a partir de la fecha de inicio de vigencia del documento. -Debe permitir al usuario postergar la fecha de vencimiento de los documentos. -Debe emitir alertas por correo notificando los documentos que están en fechas próximas al vencimiento. -Deberá emitir alertas personalizadas por correo notificando los documentos vencidos.
IMPORTADOR E INDEXADOR AUTOMÁTICO	-Deberá importar automáticamente los documentos alojados dentro de un repositorio centralizado. -Deberá indexar automáticamente los documentos importados obteniendo los campos índices asociados a partir de fuentes externas, como ser una base de datos o un archivo con formato csv. -Deberá permitir iniciar automáticamente en el estado inicial de los documentos. -Deberá permitir vincular automáticamente con otros documentos mediante fuentes externas. -Deberá permitir importar documentos en forma recursiva recorriendo los subdirectorios de la carpeta especificadas

SEGURIDAD	-Se requiere la autenticación (login) y autorización de acciones (control de permisos) de los usuarios. -Se requiere que la comunicación y transmisión de datos entre el cliente (navegador web) y el sistema se realice mediante el protocolo seguro de transferencia HTTPS. -Se requiere que los documentos presenten marcas de agua

	dinámicas de acuerdo al usuario que visualice o descargue los mismos. -Debe implementar las siguientes políticas para el uso de las contraseñas (expiración de contraseña, complejidad mínima de contraseña requerida y bloqueo de ingreso tras intentos fallidos consecutivos). -Autorización de visualización, edición y descarga por tipo de documento, mediante roles del sistema. -Protección contra ataques del tipo SQL Injection. -Protección contra ataques del tipo XSS (Cross Site Scripting) permanente y reflexivo, filtrando los parámetros de entrada a la aplicación. Además, declarar las cookies como HTTPonly, protegiéndolos de lectura y escritura por parte de scripts del lado del usuario. De esta forma solo el servidor y el navegador tendrán acceso a la información guardada en los mismos. -Protección contra ataques del tipo Clickjacking Attack utilizando cabeceras http de tipo X-Frame0ptions. -Almacenamiento de contraseñas aplicando el algoritmo SCrypt especialmente diseñado para protegerlas. No es aceptable el algoritmo MD5. Además, se requiere incorporar salts aleatorias a la contraseña. -No publicar información acerca del servidor web utilizado en los servicios http, pues esta información podría resultar útil para enfocar los ataques hacia la versión específica del servidor web. -Los mensajes de excepciones mostrados en errores http deben ser personalizados a fin de no proporcionar ninguna información que pueda servir a un atacante -Permitir configurar por departamento y usuario marcas de agua a página completa

N DEL SISTEMA ENTREGABLE	○ Manual de Indexación ○ Manual de Administración ○ Manual de Web Service

El monto cotizado debera ser por las paginas a ser digitalizadas junto con la provisión del sistema de gestión documental.

Atentamente.

OFERTA_DIGITALIZACION_DATASYSTEMS.pdf
382 KB

DICOPAR S.R.L.
DISTRIBUIDORA COMERCIAL PARAGUAYA
LO QUE SU EMPRESA NECESITA

CADETE CARLOS SISA 1261
TEL.: 021-391 491 / 391 125 / 370 357
ASUNCION - PARAGUAY

Asunción, 28 de septiembre de 2021

Señores
CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR
Presente

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds., a fin de presentarles nuestra oferta que se detalla a continuación:

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Cuota mensual (IVA Incluido)
150.000	Servicio de Digitalización de Documentos	Gs. 1.940.-	Gs. 291.000.000.-
		TOTAL Gs.	Gs. 291.000.000.-

Son guaraníes doscientos noventa y un millones

Condiciones Generales:

Oferta válida hasta: **31-12-2021**

Plazo de entrega: **a convenir**

Forma de Pago: **Crédito**

DICOPAR S.R.L.
DISTRIBUIDORA COMERCIAL PARAGUAYA
Gerente Comercial

Zimbra: **uoc@cones.gov.py**

Fwd: ***UNCHECKED* Re: Presupuesto.**

De : Unidad de Contrataciones <uoc@cones.gov.py> jue, 07 de oct de 2021 09:00
Asunto : Fwd: ***UNCHECKED*** Re: Presupuesto. 1 ficheros adjuntos
Para : gmeliza61 <gmeliza61@gmail.com>

De: "licitaciones" <licitaciones@dicopar.com.py>
Para: "Unidad de Contrataciones" <uoc@cones.gov.py>
Enviados: Jueves, 30 de Septiembre 2021 12:01:30
Asunto: ***UNCHECKED*** Re: Presupuesto.

Buenos días

Disculpas por la demora,

Envío como archivo adjunto el presupuesto referencial.

Desde ya, muchas gracias!

El mar, 28 sept 2021 a las 17:12, Unidad de Contrataciones (<uoc@cones.gov.py>) escribió:

Buenas tardes señores DICOPAR S.R.L.
Por este medio, nos dirigimos a ustedes, a fin de solicitarle un presupuesto para el servicio de digitalización de 150.000 documentos, con provisión de un sistema de gestión documental.
En ese sentido, los servicios a ser solicitados lo detallo a continuación:

1.- Digitalización de 150.000 (ciento cincuenta mil) páginas/imágenes, correspondientes a Resoluciones, Actas, Dictámenes, Notas de la Secretaría General.

SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL

COMPONENTE MÍNIMOS	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO MÍNIMO EXIGIDO
Licencias requeridas: ilimitadas para creación de usuarios del CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR y uso de todas las funcionalidades. La licencia requerida deberá ser perpetua y cuya instalación se lleve a cabo On Premise en el Servidor requerido.	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	○ Sistema Operativo Multiplataforma Open Sources y Propietarios: Red Hat Enterprise Linux 64 bits (Open Source), CentOS Linux Server 64 bits (Open Source), Windows Server 64 bits (Propietario). ○ Base de Datos Multiplataforma Open Sources y Propietarios: PostgreSQL (Open Source), SQL Server (Propietario), Oracle (Propietario), Ambiente Web, Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer.
	-**Módulo de Consulta:** (1) Por Campo Índice: debe posibilitar la búsqueda por campos asociados, de uno a N campos creados y ordenados conforme a preferencias e ingresados durante la carga, mediante filtros dinámicos, utilizando operadores de condición. (2) Por Contenido: permite la búsqueda por palabra o conjunto de palabras claves, posicionándose en la página que presente la ocurrencia, señalando con un contorno de color la palabra buscada. (3) Otras funciones del módulo: Debe permitir utilizar los filtros

	configurar un ordenamiento para los resultados; Debe permitir configurar el orden en que se presentan los campos índices en el resultado de búsqueda; Los resultados deben mostrarse mínimamente en dos modos Grilla y Detalle y deben poder descargarse en formato PDF y XLS.
	Visualización de documentos: Debe contar con un visor de documentos integrado. Debe permitir la posibilidad de visualizar los documentos en ventanas emergentes u otra pestaña nueva del navegadorweb. Debe permitir incrementar o disminuir el zoom sobre el documento. Debe permitir rotar el documento a 0 (cero), 90, 180 y 270 grados. Debe poder buscar palabras o textos contenidos en el documento (OCR), resaltando las coincidencias de búsqueda en el documento. Al visualizar un documento, los campos índices podrán visualizarse en el mismo visor sin necesidad de ir a otra pantalla. Debe reconocer los marcadores (bookmarks) de los documentos PDF y permitir su uso como índices de acceso a páginas específicas.
	-**Edición de documentos:** Debe permitir agregar una o más páginas al documento, indicando la ubicación del documento en la que serán agregadas, sea esta al principio, final o entre el documento; Debe permitir eliminar páginas si el usuario cuenta con el permiso correspondiente; Debe permitir editar los campos índices del documento si el usuario tiene asignado los permisos de edición, Permitir mover páginas en el orden deseado, si el usuario cuenta con el permiso de mover páginas, Permite eliminar el documento completo, moviéndolo a una papelera en el servidor, si el usuario cuenta con el permiso de eliminación lógica, Permite eliminar el documento completo si el usuario cuenta con el permiso de eliminación permanente.
	-**Versionado de documentos**: Debe permitir visualizar el historial de versiones por documento, generadas en forma automática tras la modificación de los mismos y/o sus campos asociados; Debe permitir acceder a versiones anteriores del documento.
	-**Indexación o carga de datos:** Los campos índices a cargar deben visualizarse en conjunto (en la misma pantalla) con el documento, de modo que el usuario pueda digitar fácilmente; Posibilidad de utilizar fuentes externas e internas para obtención de datos en el proceso de indexación o carga de datos; Debe manejar mínimamente los siguientes tipos de datos (Entero, Decimal, Fecha, Cadenas cortas para oraciones simples y extensas para soportar párrafos completos, Booleano, lista de ítems con la posibilidad de seleccionar uno o más ítems); Posibilidad de indexar a partir de un lote de archivo importado; Debe permitir la indexación casual de documentos seleccionando individualmente los documentos deseados; Debe controlar la unicidad de documentos mediante reglas previamente definidas, con alertas emergentes en el caso que se compruebe una duplicidad, y manejo de opciones de acciones sobre los documentos afectados; Debe soportar múltiples formatos de archivos: PDF, JPG/JPEG, BMP, PNG, Microsoft Office (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf) y Open Document Format (odt, ods, odp)
	-**Integración con Servidor de Directorio**: Debe posibilitar la administración centralizada de usuarios y grupos de usuarios a través de un servidor de directorio; Debe soportar la integración con Servidores de Directorio open source como propietarios; Debe soportar autenticación segura mediante Kerberos
	- Permitir el alta, baja y modificación de Tipos de documentos, campos índices, usuarios y grupos de usuarios. - Dependencias o Secciones Departamentales de usuarios. - Permiso mediante los siguientes roles: - Consulta y visualización sin marca de agua

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA	- Indexación de documentos - Actualización de campos índices - Añadir páginas al documento - Eliminar páginas al documento - Mover páginas del documento - Exportar documentos - Vincular documentos -Eliminación definitiva o de la papelera - Descargar resultado de búsqueda como reporte
WEB SERVICES	-Se requiere la autenticación (login) y autorización de acciones (control de permisos) de los usuarios. -Debe permitir la indexación de documentos desde sistemas externos. -Permitir consultar documentos mediante filtros dinámicos, utilizando operadores de condición. -Permitir descargar documentos desde sistemas externos. -Debe soportar web services de tipo SOAP (Simple Object Access Protocol) y REST (Representational State Transfer) -Deberá proveer la documentación descriptiva de los métodos disponibles, los parámetros que soporta y el formato de respuesta.
AUDITORÍA	-Debe registrar la pista de auditoría de las acciones de los usuarios (logs de eventos) por fecha y hora, permitiendo la generación de reportes a partir de los mismos. -Debe registrar la fecha/hora de autenticación y la dirección IP de usuarios que ingresen al sistema. -Debe registrar las búsquedas realizadas; incluyendo información del usuario, la fecha/hora, el tipo de documento consultado, y los operadores de condición. -Debe registrar la eliminación de documentos; incluyendo información del usuario, fecha/hora, datos que identifiquen el documento eliminado. -Debe registrar la visualización y descarga de documentos, incluyendo información del usuario, fecha y hora. -Debe registrar la edición de la imagen de los documentos y sus respectivos campos índices asociados
REPORTES	-Debe permitir administrar el acceso a los reportes a través de roles de acceso. -Debe permitir generar reportes en formato PDF y XLS. -Debe proveer un inventario por tipo de documento, presentando los campos índices cargados y las páginas por documento. -Debe proveer información sobre los usuarios y sus permisos. -Debe proveer un informe de consultas por rango de fecha. -Debe permitir incorporar nuevos reportes de acuerdo a las necesidades y la información de consulta y auditoría almacenada en el sistema. -Deberá proveer auditoría de las acciones realizadas por los usuarios
CONTROL DE VENCIMIENTO DE	-Debe permitir al usuario definir la fecha fin de vigencia del documento. -Debe calcular automáticamente la fecha de vencimiento a partir de la fecha de inicio de vigencia del documento. -Debe permitir al usuario postergar la fecha de vencimiento de los documentos.

	-Deberá emitir alertas personalizadas por correo notificando los documentos vencidos.
IMPORTADOR E INDEXADOR AUTOMÁTICO	-Deberá importar automáticamente los documentos alojados dentro de un repositorio centralizado. -Deberá indexar automáticamente los documentos importados obteniendo los campos índices asociados a partir de fuentes externas, como ser una base de datos o un archivo con formato csv. -Deberá permitir iniciar automáticamente en el estado inicial de los documentos. -Deberá permitir vincular automáticamente con otros documentos mediante fuentes externas. -Deberá permitir importar documentos en forma recursiva recorriendo los subdirectorios de la carpeta especificadas
SEGURIDAD	-Se requiere la autenticación (login) y autorización de acciones (control de permisos) de los usuarios. -Se requiere que la comunicación y transmisión de datos entre el cliente (navegador web) y el sistema se realice mediante el protocolo seguro de transferencia HTTPS. -Se requiere que los documentos presenten marcas de agua

	dinámicas de acuerdo al usuario que visualice o descargue los mismos. -Debe implementar las siguientes políticas para el uso de las contraseñas (expiración de contraseña, complejidad mínima de contraseña requerida y bloqueo de ingreso tras intentos fallidos consecutivos). -Autorización de visualización, edición y descarga por tipo de documento, mediante roles del sistema. -Protección contra ataques del tipo SQL Injection. -Protección contra ataques del tipo XSS (Cross Site Scripting) permanente y reflexivo, filtrando los parámetros de entrada a la aplicación. Además, declarar las cookies como HTTPonly, protegiéndolos de lectura y escritura por parte de scripts del lado del usuario. De esta forma solo el servidor y el navegador tendrán acceso a la información guardada en los mismos. -Protección contra ataques del tipo Clickjacking Attack utilizando cabeceras http de tipo X-Frame0ptions. -Almacenamiento de contraseñas aplicando el algoritmo SCrypt especialmente diseñado para protegerlas. No es aceptable el algoritmo MD5. Además, se requiere incorporar salts aleatorias a la contraseña. -No publicar información acerca del servidor web utilizado en los servicios http, pues esta información podría resultar útil para enfocar los ataques hacia la versión específica del servidor web. -Los mensajes de excepciones mostrados en errores http deben ser personalizados a fin de no proporcionar ninguna información que pueda servir a un atacante -Permitir configurar por departamento y usuario marcas de agua a página completa
DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA ENTREGABLE	○ Manual de Consulta ○ Manual de Indexación ○ Manual de Administración ○ Manual de Web Service

El monto cotizado debera ser por las paginas a ser digitalizadas junto con la provisión del sistema de gestión documental.

Atentamente.

--

SEBASTIAN DOS SANTOS
Ejecutivo de Ventas
Dpto. de Licitaciones
DICOPAR S.R.L.
tel/fax: 371.497
@: licitaciones@dicopar.com.py
Cel: 0981 409.854

CONES.pdf
1 MB