essap

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

ACLARACIÓN Nº 01/2012
LICITACION PÚBLICA NACIONAL Nº 13/2012
"SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS E INCORPORACIÓN AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO DIGITAL"
ID 240907
17/08/2012.

1. **CONSULTA:** En el caso que el oferente sea un consorcio internacional, ¿podrán presentarse contratos realizados en países de la región o solo se aceptarán realizados en el Paraguay?

   RESPUESTA: Conforme a la Resolución DNCP No. 1541/11 Art. 10, se establece *"El Consorcio cuyo domicilio se encuentre constituido en territorio de la República del Paraguay y esté integrado por una o más personas/s fisca/s o jurídica/s domiciliada/s fuera del país, no podrá participar en procesos de contratación pública de carácter nacional"*

2. **CONSULTA:** Nuestra empresa cuenta y cumple con 3 años de experiencia en el mercado pero bajo 2 figuras legales distintas Unipersonal - Sociedad anónima. Nuestro proyecto de empresa se inicia el año 2009 como unipersonal y a la medida que evoluciono en el año 2010 se cambia la figura legal a la de una Sociedad Anónima por los resultados y crecimiento obtenidos. Dada esta situación ¿Sería esta un inconveniente para nuestra empresa de participar en la presente licitación como Sociedad Anónima o deberíamos realizarlo como un consorcio?

   RESPUESTA: Queda a mejor parecer del oferente en cumplimiento de los requerimientos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

3. **CONSULTA:** En las especificaciones técnicas piden 3 escáneres de capacidad de escaneo de 200 imágenes por minuto, con capacidad en la bandeja de 500 hojas, pero solo un mínimo escaneado de 10.000 páginas por día. Contamos con escáneres de producción con capacidades de 15.000 páginas diarias a una velocidad de 180 imágenes por minuto, y capacidad en la bandeja de 200 hojas, podrían abrir la participación a este tipo de escáneres? Ya que la velocidad y capacidad de bandeja no influye en la velocidad y objetivo del trabajo, las 15.000 páginas diarias superan vuestros requerimientos. Si nos guiáramos por la capacidad de hojas en la bandeja que exige vuestro pliego, nuestra capacidad diaria por escáner seria de 30.000 páginas. Cosa que para el volumen de vuestros documentos no sería necesario 3 unidades.

   RESPUESTA: Serán aceptados equipos con características técnicas iguales o superiores al solicitado y que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el PBC, las características de Scanners requeridos han sido producto de evaluaciones y cumplimiento de varias marcas comercializadas y representadas en nuestro mercado. La cantidad de Scanners corresponde a la operatividad del

Lic. Fernando Ortiz Torres
Jefe Unid. Operativa de Contrataciones
ESSAP S.A.

[redacted]

servicio en áreas o dependencias diferenciadas en simultaneo, como se expresa en las Especificaciones Técnicas, ya que el servicio cubrirá documentación ya generada del año 2012 y las que serán producidas hasta el vencimiento de vigencia del contrato emergente del presente llamado.

4. **CONSULTA:** Visita Técnica ¿Podrían fijar una fecha para que todos los oferentes puedan realizar una visita y revelar los estados de documentos y el sistema de gestión documental que posee la institución? Ya que exigen un tamaño máximo de 100 Kb por página, y esto debe ser decisión de la empresa contratada, ser medido acorde a la calidad del papel original ya que piden mejoras en las imágenes digitalizadas. Esto conllevaría a una oferta más ajustada.

   RESPUESTA: La visita técnica no está fijada en el PBC, por determinarse con precisión áreas y dependencias, descripción de tipos de documentos que deben ser digitalizados, además de tratarse de documentación institucional reciente (año 2012), sin mayor complejidad para su procesamiento. El tamaño de archivo y otras condiciones se han establecido en base a una contratación anterior del mismo servicio, que son la base del presente llamado y representa un producto obtenido que necesitamos sea replicado en esta contratación. Con respecto a la incorporación al Sistema de Administración de Archivo Digital se estable el método básico de incorporación de resultados en el punto 2 de la Addenda Nº 01/2012.

5. **CONSULTA:** La digitalización será solamente de aquellos documentos que están archivados o también deberán ser digitalizados los documentos que irán ingresando en cada uno de de los 3 sectores mencionados en el pliego?

   RESPUESTA: Como se indica en el PBC, la digitalización será de documentos ya existentes y la generada día a día en los 3 sectores determinados.

6. **CONSULTA:** La empresa ganadora podría utilizar solamente 1 equipamiento y personal para preparar los documentos por cada sector? Es decir, terminado un sector el equipamiento y personal trabajarían en el sector siguiente y terminado el segundo sector trabajaría en el tercer sector? Hacemos esta consulta en razón de-que existe equipamiento que permite digitalizar gran cantidad de documentos por día?

   RESPUESTA: Se deberá cumplir con lo solicitado en el PBC, pues el servicio debe ser realizado en los 3 sectores en simultaneo, con independencia del equipamiento y del personal técnico, esto considerando que se procesará documentación propiedad de áreas distintas y se requiere que la información digital se mantenga on line (dia a dia), precautelando el cuidado y la confidencialidad de la documentación original, evitando el traslado de los mismos.

Lic. Torres V.
Dpto. de Contrataciones

[redacted]

7. **CONSULTA:** En las especificaciones del equipamiento exigido en el PBC se menciona que para la digitalización se solicita que los mismos posean una "velocidad de escaneo: 200 imágenes por minuto o superior". Es correcta vuestra solicitud de 200 ppm? consultamos esto porque esto representa 12.000 páginas por hora.

   RESPUESTA: Es correcta la solicitud, basado en servicios anteriores de digitalización en la ESSAP y otras llevadas a cabo en instituciones públicas, hemos considerado adecuado y requerido que el oferente experto en la materia, disponga de equipos del segmento de producción y alta velocidad para el logro de los objetivos marcados con total solvencia. Este servicio determina varios procesos críticos, de ajustes y control documental, además de los procesos de digitalización, por esto, es impensable determinar productividad plena de forma permanente.

8. **CONSULTA:** Favor confirmar el tamaño de las hojas que tienen los documentos a ser digitalizados?

   RESPUESTA: Hasta tamaño Oficio.

9. **CONSULTA:** Favor informar el estado en que se encuentran los documentos a ser digitalizados?

   RESPUESTA: Excelente estado de conservación, documentación reciente del año 2012.

10. **CONSULTA:** Favor confirmar si existen entre los documentos a ser digitalizados, documentos muy antiguos que tengan que ser recuperados? Si es así, favor informar la cantidad.

    RESPUESTA: No existen documentos antiguos que deben ser procesados.

11. **CONSULTA:** Entre los documentos a digitalizar, favor confirmar si hay documentos que se encuentran archivados con tapa dura? Si es así, favor confirmar la cantidad que se encuentran esta forma.

    RESPUESTA: No existen documentos encuadernados con tapa dura.

12. **CONSULTA:** En el pliego se incluye el Formulario N° 9 "Listado de Contratos de naturaleza y complejidades similares". En la parte inferior se hace mención a lo siguiente: "Presentación de por lo menos cuatro (4) Contratos Ejecutados, acompañados necesariamente de facturas que respalden la ejecución efectiva y Cartas de referencia de cada institución pública y/o privada a las que se haya prestado Servicios de Digitalización, dentro de los últimos 5 años previos a la presentación de la oferta, específicamente en Digitalización de Documentos,

firmados con Instituciones Públicas y/o Privadas, cuya cláusula de definición de precios y cantidades, establezca la cantidad mínima de 800.000 páginas/imágines o superior. Estos datos son solicitados con el fin de verificar la información suministrada..."
En relación a este requerimiento consultamos: Deben presentarse contratos cuya suma de los 4 contratos sean superior a 800.000 imágenes, o que la suma de dichos contratos sea 3.200.000 imágenes?

RESPUESTA: Ver punto 2 de la Addenda N° 01/2012.

13. **CONSULTA:** En las especificaciones del scanner el PBC menciona: Características mínimas exigidas Scanners:
    - Velocidad de escaneo: 200 imágenes por minuto o superior.
    - Bandeja de Originales: 500 hojas o superior.
    - Volumen diario de escaneo: 10.000 páginas o superior.
    - Endosador: Impresora incorporada para señalizar las hojas escaneadas

    Favor clarificar lo que se entiende por "Endosador: impresora incorporada para señalizar las hojas escaneadas".

    RESPUESTA: El endosador es un accesorio de los Scanner especializados, que permite al paso del papel cumplir con dos funciones automáticas: Escanear e Imprimir (leyenda o foliación) de forma a señalizar físicamente (impresión tipo encabezado o pie de página) para determinar con precisión los documentos que fueron escaneados, evitando de esta forma confusión o desconocimiento de páginas que no fueron procesadas como parte de legajos, expedientes etc.

14. **CONSULTA:** Entendemos que la empresa contratada deberá preparar la documentación, digitalizar la documentación volver a organizar los documentos y entregar el archivo digitalizado.
    a) Es correcta nuestra interpretación?
    b) Presumimos que ESSAP ya posee un software de búsqueda de documentos. Es correcta nuestra presunción?

    RESPUESTA: a) Correcta, como se establece en el PBC b) Si, la institución dispone de un Sistema de Administración de Archivos Digitales, que será dispuesto para la transferencia del producto obtenido.

15. **CONSULTA:** a) Si la empresa contratada realiza el trabajo en, por ejemplo 5 meses, los equipamientos quedarían en ESSAP hasta el final del contrato, cuya duración es de un año? b) Si nuestra interpretación es correcta, quien operará los equipamientos hasta el final del contrato? c) Se debería considerar como alquiler de los equipamientos por este periodo? d) Quién hará el mantenimiento de los mismos durante este periodo?

Lic. Francisco J. Torres M.
Licitaciones
ESSAP S.A.

RESPUESTA: a) Los equipos deberán ser utilizados hasta cumplir con el contrato dentro de la vigencia del mismo. b) Personal Especializado del oferente. c) No, es parte del servicio requerido que debe considerar en la oferta. d) El Oferente hasta la conclusión del servicio/contrato, con todos los repuestos e insumos necesarios.

16. **CONSULTA:** Si al terminar la digitalización de los documentos, la empresa contratada puede retirar sus equipamientos, cual es la necesidad de tener 3 equipamientos (Secretaria General, Gerencia Financiera y UOC), en caso que la empresa ganadora pueda realizar con un Scanner todo el trabajo en menor tiempo al del contrato?

RESPUESTA: Los equipos deberán ser utilizados hasta cumplir con el contrato dentro de la vigencia del mismo, según las evaluaciones instituciones los plazos de uso de equipos y del servicio están acorde al archivo acumulado y la generación futura de las mismas, en áreas diferenciadas y propietarias de Tipologías distintas de documentos que requieren independencia y confidencialidad en su procesamiento.

Lic. Francisco J. Torres V.
Jefe Unid. Op. de Contrataciones
ESSAP S.A.