ACLARACIÓN 02

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 02/2017 "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTOS" PLURIANUAL - ID 325.610

Señores Potenciales oferentes, se realiza las siguientes aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones conforme a las consultas recepcionadas para el presente proceso licitatorio.

Consulta 1

En relación al pliego de bases y condiciones de la licitación de referencia, solicitamos nos aclaren los siguientes puntos.

ITEM 2— DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE DOCUMENTOS

Consulta N° 09

En las especificaciones técnicas se solicita cotizar el servicio de indexación de documentos históricos digitalizados, sin embargo no se indica bajo que ítem cotizar, ni los volúmenes así como la unidad.

El servicio de indexación de documentos ya digitalizados debería tener un precio diferente ya que solo corresponde indexación. (Ver comentario sobre Formulario de Oferta).

No se **indica** el medio por el que deberían ser entregadas las imágenes, FTP, CD, etc.

Respuesta: En cuanto a la solicitud de indexación de documentos ya digitalizados se aclara que dicho requerimiento ha sido suprimido. Favor remitirse a la Adenda N' 01.-

Así mismo se aclara que las imágenes generadas a través de la digitalización de documentos deberán ser integradas al Sistema de Gestión que posee la Institución, quedando a criterio de oferente el medio más efectivo para la integración dichas imágenes.

Solicitamos nos indiquen especificaciones técnicas corno formato del índice txt, html etc., y el protocolo para la integración al Sistema de Gestión que posee la Institución de manera a garantizar la efectividad del proceso.

Respuesta: el MIC proveerá a la empresa adjudicada los usuarios correspondientes para la carga dentro del sistema propio.

Consulta 2

ITEM 2 - DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE DOCUMENTOS

Si bien el pliego contempla la posibilidad que el oferente defina la metodología o protocolo más eficiente para llevar adelante el proyecto, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento del mismo.

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

Laura Ojeda Núñez, Coordinadora
Dirección de Contrataciones - M.I.C.

Digitalización e Indexación

- Con los archivos identificados, clasificados y retirados de las instalaciones de la convocante, la empresa contratada se ocupará de la digitalización de los mismos: quedando a su responsabilidad la adopción de los protocolos de escaneo de separación en lotes u otras metodologías que para el cumplimiento del contrato se estimen necesarias.

- La verificación previa de la calidad de imagen, velocidad de escaneo, niveles de compresión, formato de archivos, seguridad, etc, son de exclusiva responsabilidad de la contratada.

- Con los documentos digitalizados la empresa contratada procederá a la indexación de los mismos, para ello deberá validar la información contenida en el documento digital y que debe ser transcripta en los campos de indexación.

- Cargar los campos de Índices incorporando información pertinente.

- Los documentos digitalizados deberán ser firmados digitalmente por el/los personal/es encargado/s del trabajo de digitalizar: la empresa deberá ocuparse de contratar con empresa que este habilitado para el efecto.

Los requerimientos en cuanto a la provisión de equipos, en cantidades y características técnicas, implican una producción de digitalización mínima de 700.000 hojas mensuales, o más de 8 millones en un año.

3 (tres) Escáner

De alta velocidad de escaneado que al menos deberá cumplir con las siguientes características mínimas: TIPO DE ESCÁNER ADF Y FB - Velocidad de escaneado (A4, color, Escala de grises, Blanco y Negro) Simplex: 80 páginas por minuto (200/300 dpi); Dúplex: 160 imágenes por minuto (200/300 ppp). Cada escáner deberá cumplir con el volumen diario no menor a 5.000 (cinco mil) hojas.

1 (un) Escáner

De alto volumen de escaneado que al menos deberá cumplir con las siguientes características mínimas: TIPO DE ESCANER ADF FB - Velocidad de escaneado (A4. color, escala de grises y blanco y negro) Simplex: 90 páginas por minuto (200 dpi) y 80 páginas por minuto (300 dpi) Dúplex; 180 imágenes por minuto (200 dpi) 160 imágenes por minuto (300 dpi). El escáner deberá cumplir con el volumen diario no menor a 20.000 (veinte mil) hojas.

En consideración a lo indicado más arriba, favor confirmar:

- Cantidad mínima de hojas a digitalizar por mes/año.
- Formato/tamaño de hojas a digitalizar.

En caso que la convocante no contara con la información solicitada anteriormente, favor considerar la posibilidad de permitir al oferente definir la cantidad de equipos y requerimientos técnicos necesarios para garantizar, de la forma más eficiente, el cumplimiento del requerimiento del proyecto y el entregable en tiempo y forma de los documentos.

Respuesta: La convocante no posee la cantidad exacta de archivos a ser digitalizados, una vez realizada la clasificación y puesta en guarda los documentos, la convocante definirá cuales son los documentos que serán digitalizados, que en definitiva no abarcará la totalidad de los documentos clasificados.

El formato será en **pdf** en tamaño de hoja A4.

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

Laura Ojeda Núñez, Coordinadora
Dirección de Contrataciones - M.I.C.

Entendemos que una empresa dedicada al ramo del presente proceso de contratación atiende a cierta cartera de clientes, por lo que la empresa adjudicada no atendería solo a la convocante, sino a varias empresas públicas o privadas a la vez, por ende los equipos solicitados son requerimientos mínimos con que debe contar. **Remitirse a la Adenda N° 01.**

Consulta 3

Sección II – CAPACIDADES TÉCNICAS DE LA ADENDA 01

Capacidad Técnica

Personal: Deberá contar con plantel de profesionales y personal técnico acorde a lo que se indica en este PBC. La experiencia requerida para el personal técnico propuesto deberá ser de al menos 5 (cinco) años, de acuerdo a los perfiles de cada técnico y para el efecto deberán presentar copia autenticada por el oferente de contratos o facturaciones de trabajo. Los profesionales requeridos son:

Técnico I: que deberá contar con el siguiente perfil: Gerente Sénior de Proyectos, con Licenciatura en Análisis de Sistema o similar.

Técnico 2: Titulo en Administración de Empresas o similar con experiencia de al menos 5 años, y Certificado de cursos de Gerencia de proyectos de TI o similar, con certificación en gestión electrónica de documentos de acuerdo con las normas CDIA + Certified Document Imaging (Architec) de nivel superior o similar.

Técnico 3; Licenciatura en Análisis de Sistema o similar, con experiencia en desarrollo e implementación de proyectos Scrum o similar, y Certificación Java para Desarrollo Web o similar.

Consultamos la posibilidad de suprimir estos requerimientos de perfiles puntuales, considerando que:

- El oferente, de acuerdo a lo requerido en el pliego, debe finalmente demostrar la experiencia en proyectos similares a través documentos (facturas/contratos) que acrediten el trabajo realizado, y

- Que finalmente el entregable es el documento digitalizado e indexado, considerando la última adenda, respuesta a la consulta 9 en la que quedaron sin efecto las tareas asociadas a Indexación de documentos históricos digitalizados como ser puesta en marcha de sistema, capacitación, etc.

Respuesta: Esta consulta tiene relación con la consulta 1, efectivamente el documento entregable es el documento digitalizado e indexado, pero el hecho de que la empresa tenga en su plantel los técnicos con los perfiles requeridos o similares garantizará al MIC la correcta ejecución de los trabajos. **Remitirse a la Adenda N° 01.**

Asunción, 03 de Mayo de 2017

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

Laura Ojeda Núñez, Coordinadora
Dirección de Contrataciones - M.I.C.