

Consultas Realizadas

Licitación 462996 - SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS DEL DEPTO. DE IDENTIFICACIONES DE LA POLICIA NACIONAL

Consulta 1 - I. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO.

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 27, donde dice:</p> <p>“I. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO. La convocante requiere contratar el servicio de digitalización de documentos a fin de salvaguardar el patrimonio histórico documental existente actualmente en la institución, para esto requiere; a) Garantizar la trazabilidad del proceso de tratamiento documental, incluyendo la preservación, conservación y la digitalización de documentos prontuarios que tiene el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional. b) Proceso integral de tratamiento documental, recuperación y realce del acervo documental, abarcando estabilización, desinfección, desinsectación, limpieza, aplanado y reparación de folios. C) Enfoque en la preservación documental, con especial atención en controlar y mitigar los procesos de degradación de los documentos del Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional, para garantizar su acceso a la información a través de un Gestor Documental electrónico.” Entendemos que el objetivo de esta licitación se centra en la digitalización. de archivos físicos, entendida como el proceso técnico de captura de imágenes digitales a partir de documentos en soporte papel, con el fin de mejorar el acceso, consulta y gestión de la información. La preservación y conservación documental, en cambio, corresponde a un campo especializado que abarca actividades de restauración física, control ambiental, estabilización de soportes y otras medidas de resguardo a largo plazo, lo cual excede el alcance operativo de un contrato de digitalización. Incluir la conservación y preservación implicaría requerir capacidades profesionales especializadas (restauradores, conservadores, laboratorios, análisis físico-químico, etc.), lo cual no guarda correspondencia con las competencias técnicas esperadas de un proveedor de servicios de escaneo. Además, existe el riesgo de duplicar o solapar tareas que deben ser asumidas por áreas institucionales especializadas o mediante contratos independientes, claramente diferenciados. Además, se encuentra también incluido el Impacto financiero y presupuestario, ya que la incorporación de actividades de preservación y conservación incrementa sustancialmente el costo del servicio, sin traducirse necesariamente en una mejora directa en la calidad de la digitalización. Estos servicios requieren insumos y equipos costosos, como atmósferas controladas, encapsulados, restauraciones manuales, limpieza química, entre otros, lo que podría elevar el presupuesto de la licitación entre un 30% y un 70%, dependiendo del volumen y estado de los documentos. Solicitamos a la institución, si considera necesario abordar la conservación física de los documentos, lo haga a través de un proyecto específico y diferenciado, con base en diagnósticos de conservación documental, o bien mediante acciones previas internas de estabilización de los fondos documentales antes del escaneo. Por todo lo expuesto, solicitamos excluir los puntos citados a, b y c de esta sección.</p>		

Consulta 2 - III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO.

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 28 y 29, donde dice: "Preparación de documento: En esta fase, los documentos son preparados para una intervención, durante la cual se eliminan todos los contaminantes que puedan comprometer tanto su preservación como la calidad del trabajo. Entre estos contaminantes se incluyen polvo, grampas, clips, sobres, cintillos, humedad, y otros. Posteriormente, se llevará a cabo el tratamiento documental, que comprende procesos como la humectación, el secado y la fumigación, con el objetivo de garantizar la recuperación adecuada de los documentos. Es fundamental contar con expertos en el campo de la digitalización documental para llevar a cabo esta tarea delicada y especializada. Se deberá utilizar métodos y medidas de conservación de los documentos: a. Medidas para evitar el deterioro de estos documentos (medidas preventivas o preservativas). b. Tratamiento directo de las obras afectadas por cualquier tipo de degradación o deterioro (medidas curativas o restauración). Limpieza mecánica (procedimientos en seco). Los procedimientos implementados no deben ser invasivos ni abrasivos, que ocasionen la pérdida de información vital. Se deberán utilizar esponjas vulcanizadas y esponjas blancas libres de látex, en casos necesarios brochas de cerdas suaves, aspiradoras de potencia regulable con filtro HEPA, espátulas y bisturís para retirar elementos sólidos. Todos los implementos utilizados para esta etapa serán higienizados, desinfectados y/o desechados para evitar contaminaciones. Todos los métodos y materiales usados durante los tratamientos deberán ser cuidadosamente documentados (fichas técnicas, registro de procesos, registro fotográfico y referencias de experiencias anteriores sobre papel, entre otros). ". El objeto de la licitación es la digitalización de documentos, lo cual implica un proceso técnico centrado en la captura de imágenes digitales fieles a los originales, asegurando su calidad, legibilidad, integridad y disponibilidad en soportes electrónicos. La inclusión de procesos como limpieza mecánica, fumigación, humectación o restauración desvía el enfoque técnico del contrato hacia el campo de la conservación y restauración patrimonial, que es un ámbito especializado y autónomo. Las tareas de conservación preventiva, curativa o restauración requieren profesionales capacitados específicamente en conservación documental, con formación y experiencia distinta a la requerida para procesos de digitalización (ingenieros de sistemas, operadores de escáneres, técnicos en gestión documental digital, etc.). Esto implica que el contratista deberá subcontratar o incorporar especialistas no necesarios para el proceso de digitalización, lo cual encarece artificialmente la licitación. Se debe Impacto financiero, ya que los tratamientos de preservación y restauración implican: Adquisición de equipos especializados, como aspiradoras con filtro HEPA, cámaras de fumigación, humidificadores y secadores de conservación. Materiales de alto costo (esponjas vulcanizadas, herramientas quirúrgicas, soluciones desinfectantes y restaurativas). Mano de obra altamente especializada, cuyos honorarios son superiores a los de técnicos en digitalización. Todo esto eleva significativamente el presupuesto del contrato, sin aportar beneficios directamente proporcionales a los fines del proyecto de digitalización. Por todo lo expuesto, solicitamos excluir completamente esta sección.</p>		

Consulta 3 - II. ALCANCE DEL SERVICIO.

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 27, donde dice: “El servicio abarca el tratamiento documental para la preservación, conservación y digitalización y gestión de archivos electrónicos de los documentos históricos procesados por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional. El servicio requerido se aplicará a los registros documentales de los prontuarios determinados por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional, para este efecto la empresa adjudicada deberá montar y equipar con los equipos necesarios la estación de trabajo para llevar adelante la ejecución del servicio, además durante todo el proceso de prestación del servicio deberá ser realizado por su equipo técnico de expertos, quienes deberán tomar todos los cuidados para salvaguardar la integridad de los documentos que serán objetos de manipuleo. La empresa adjudicada una vez culminada el proceso de digitalización deberá migrar la información en la base de datos de la Contratante. La convocante requiere contratar el servicio de digitalización de documentos a fin de salvaguardar el patrimonio histórico documental existente actualmente en la institución, para esto requiere; a) Garantizar la trazabilidad del proceso de tratamiento documental, incluyendo la preservación, conservación y la digitalización de documentos prontuarios que tiene el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional. b) Proceso integral de tratamiento documental, recuperación y realce del acervo documental, abarcando estabilización, desinfección, desinsectación, limpieza, aplanado y reparación de folios. c) Enfoque en la preservación documental, con especial atención en controlar y mitigar los procesos de degradación de los documentos del Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional, para garantizar su acceso a la información a través de un Gestor Documental electrónico.” Entendemos que el objetivo de esta licitación se centra en la digitalización. de archivos físicos, entendida como el proceso técnico de captura de imágenes digitales a partir de documentos en soporte papel, con el fin de mejorar el acceso, consulta y gestión de la información. La preservación y conservación documental, en cambio, corresponde a un campo especializado que abarca actividades de restauración física, control ambiental, estabilización de soportes y otras medidas de resguardo a largo plazo, lo cual excede el alcance operativo de un contrato de digitalización. Incluir la conservación y preservación implicaría requerir capacidades profesionales especializadas (restauradores, conservadores, laboratorios, análisis físico-químico, etc.), lo cual no guarda correspondencia con las competencias técnicas esperadas de un proveedor de servicios de escaneo. Además, existe el riesgo de duplicar o solapar tareas que deben ser asumidas por áreas institucionales especializadas o mediante contratos independientes, claramente diferenciados. Además, se encuentra también incluido el Impacto financiero y presupuestario, ya que la incorporación de actividades de preservación y conservación incrementa sustancialmente el costo del servicio, sin traducirse necesariamente en una mejora directa en la calidad de la digitalización. Estos servicios requieren insumos y equipos costosos, como atmósferas controladas, encapsulados, restauraciones manuales, limpieza química, entre otros, lo que podría elevar el presupuesto de la licitación entre un 30% y un 70%, dependiendo del volumen y estado de los documentos. Solicitamos a la institución, si considera necesario abordar la conservación física de los documentos, lo haga a través de un proyecto específico y diferenciado, con base en diagnósticos de conservación documental, o bien mediante acciones previas internas de estabilización de los fondos documentales antes del escaneo. Por todo lo expuesto, solicitamos excluir los puntos citados a, b y c de esta sección.</p>		

Consulta 4 - III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO.

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 29, donde dice: "Tratamiento de documentos. Las reparaciones, como roturas, rasgados y hojas sueltas, se llevarán a cabo utilizando adhesivos libres de ácido, como pasta de almidón de trigo, pasta de almidón de arroz, metilcelulosa de grado alto, carboximetil celulosa y gelatina. El proceso de deformaciones, estabilización y corrección de planos con humedad y peso controlado requiere una cuidadosa consideración. Es esencial realizar pruebas previas de solubilidad de las tintas y verificar el nivel de pH del papel. Se evitará el uso de planchas térmicas y espátulas de calor, ya que aceleran el deterioro del papel. Para la corrección de planos, se utilizarán papeles japoneses de diferentes fibras, gramajes y colores según la superficie a reparar. En caso de ser necesario laminar el documento para brindar estabilidad, se utilizarán técnicas rehumeables o reencolables, preferiblemente en el reverso para no comprometer la legibilidad. En caso de que se requiera hacer el servicio sobre material que contiene encuadernaciones, el objetivo es restaurar la funcionalidad estructural del libro preservando su estructura original en la medida de lo posible, evitando reemplazos. Las tapas se repararán con papeles japoneses para mantener la estética original. Los materiales con biodeterioro serán sometidos a un proceso de inactivación, que incluye la eliminación de esporas mediante aspiración controlada, limpieza con hisopos y desinfección con solución hidroalcohólica. Se evitará el uso de brochas u otras herramientas que puedan causar manchas o contaminación. En el caso de documentos húmedos, se recomienda estabilizarlos mediante un proceso de secado previo. Los conjuntos de documentos con biodeterioro serán aislados y monitoreados regularmente después del tratamiento, ya que podrían activarse nuevamente si las condiciones son desfavorables. Los documentos tratados se guardarán en cajas individuales de conservación, evitando el uso de encapsulados sintéticos. El espacio de almacenamiento debe contar con un control estricto de temperatura y humedad relativa constante. Una vez finalizado el tratamiento de los documentos originales, estarán listos para el siguiente paso, la digitalización.". El propósito de la licitación es la digitalización de documentos, lo cual busca facilitar el acceso, preservación digital, gestión electrónica y consulta remota de la información. La intervención física conservativa (restauración) no es parte esencial ni necesaria para lograr una correcta captura digital. Aunque el tratamiento físico puede mejorar la manipulación, no es estrictamente necesario para escanear documentos, especialmente si no se trata de piezas de alto valor patrimonial o gravemente dañadas. Las tecnologías actuales permiten digitalizar incluso documentos frágiles con equipos especializados (escáneres planetarios, con soporte en V, etc.) sin intervención previa. El tratamiento físico implica una intervención directa sobre el soporte original, lo cual puede comprometer la integridad del documento desde el punto de vista archivístico o legal, si no es realizado bajo protocolos muy estrictos por restauradores certificados, lo cual excede el alcance de una licitación orientada a digitalización. Las tareas de conservación/restauración deben ser evaluadas, dirigidas y controladas por personal técnico con formación en ciencias de la conservación documental. Incluir estas tareas sin la infraestructura técnica adecuada representa un riesgo para la integridad física de los documentos. Los procesos de conservación individualizada (como reparaciones con papeles japoneses, adhesivos neutros, secado controlado, desinfección, etc.) tienen un costo muy elevado por unidad, lo cual aumenta considerablemente el presupuesto general del proyecto, sin que se traduzca en un valor agregado directo para la digitalización. Este tipo de intervención no es viable en proyectos con grandes volúmenes documentales, como los que habitualmente se digitalizan en instituciones públicas. Tratar individualmente miles de documentos es inviable en tiempo, recursos humanos y presupuesto. Si en el futuro se desea realizar una restauración o conservación más profunda, deberá hacerse de igual forma mediante un procedimiento específico, por lo que incluir una etapa parcial en esta licitación no ahorra costos futuros, sino que duplica inversiones. Incorporar tareas de conservación no prioritarias puede ser cuestionado desde el punto de vista de eficiencia y razonabilidad del gasto público, especialmente si no existen informes técnicos que justifiquen la urgencia de estos tratamientos en todos los documentos. Por todo lo expuesto, solicitamos excluir completamente esta sección.</p>		

Consulta 5 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA - TIPO DE CAPTURA: AÉREO O DOCUMENTOS ENCUADERNADOS

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 31 y 32, donde dice: "A.1: Escáner Planetario de documentación encuadernada: Tipo de Captura: Aéreo o documentos encuadernados". Solicitamos a la convocante excluir la palabra "o documentos encuadernados" Esto teniendo en cuenta que, en la terminología técnica del mercado de escáneres, no existe una categoría o "tipo de escáner" denominada específicamente "documentos encuadernados". La clasificación correcta para este tipo de dispositivos, diseñados para digitalizar libros o documentos sin desgrampar, es "ESCÁNER PLANETARIO" o "ESCÁNER AÉREO"</p>		

Consulta 6 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA - VELOCIDAD DE ESCANEADO: 1 SEGUNDO O INFERIOR POR PÁGINA COMO MÁXIMO

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 31 y 32, donde dice: “A.1: Escáner Planetario de documentación encuadernada: Velocidad de escaneo: 1 segundo o inferior por página como máximo”. Solicitamos aceptar equipos con velocidad de escaneo de 2 segundos por páginas, esto teniendo que esta diferencia de tiempo es mínima y no afecta bajo ningún aspecto el rendimiento ni la calidad del proceso. Tampoco representa un riesgo para la entrega oportuna de los entregables. Es importante recordar que el proceso de digitalización integral comprende otros aspectos significativos, como la preparación de documentos, los controles digitales y el post-escaneo, los cuales impactan considerablemente en los tiempos finales más allá de la velocidad de escaneo por página. Actualmente, las especificaciones técnicas están orientadas a una marca en particular, lo que limita la competencia. Abrir la posibilidad a equipos con una velocidad de 2 segundos por página permitiría una mayor diversidad de oferentes sin comprometer los objetivos del proyecto.</p>		

Consulta 7 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA - TIEMPO DE PRE-ESCANEADO: 0.5 SEGUNDOS O INFERIOR

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 31 y 32, donde dice: “A.1: Escáner Planetario de documentación encuadernada: Tiempo de pre-escaneo: 0.5 segundos o inferior”. Solicitamos dejar como opcional no requerido el requerimiento de Tiempo de pre-escaneo: 0.5 segundos. Esta funcionalidad no representa una característica significativa ni crucial para la calidad de la imagen final del documento escaneado. De hecho, un proceso de pre-escaneo excesivamente rápido puede incluso introducir posibles fallas por parte de los usuarios, ya que limita su capacidad para verificar adecuadamente las imágenes escaneadas antes del proceso definitivo. Esto elevaría en gran medida el porcentaje de errores y la necesidad de repeticiones, afectando la eficiencia global. Priorizar esta velocidad mínima específica no aporta un valor real al resultado final y puede generar inconvenientes operativos.</p>		

Consulta 8 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA - FORMATO DE EXPORTACIÓN DE ARCHIVOS: TIFF, PDF, PDF BUSCABLE, WORD, EXCEL, JPG

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 31 y 32, donde dice: “A.1: Escáner Planetario de documentación encuadernada: Formato de exportación de archivos: TIFF, PDF, PDF Buscable, Word, Excel, JPG”. Dejar como opcional no requerido los tipos de archivos TIFF, Word, Excel, JPG y solo dejar como requisito el formato de archivo PDF. Es fundamental mencionar que, al solicitar la digitalización certificada, una parte integral del proceso incluye la aplicación de firma digital y la inclusión de un sello de tiempo. Estos aspectos, solo pueden realizarse de manera efectiva y segura con archivos PDF. Considerando lo anterior, ¿cuál sería la necesidad real de manejar o requerir otros tipos de archivo? De mantenerse esta exigencia, la única consecuencia sería limitar innecesariamente la participación de oferentes, imponiendo requisitos que no son esenciales para la correcta ejecución y certificación del servicio solicitado por la institución.</p>		

Consulta 9 - III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO.

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>.En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 28, donde dice:” Ítem 1 - Servicio de Digitalización Certificada de documentos y ordenamiento físico. La Digitalización de documentos, se deberá llevar a cabo conforme a la tipología de cada documento. La solución requerida deberá apuntar a la actualización en forma simultánea a efectos de poder emitir informes o reportes o poder visualizar cada expediente hoja por hoja. El servicio consiste en la conservación de documentos al formato digital mediante un procedimiento de captura, tratamiento, reconocimiento de caracteres, y como mínimo se deberá considerar los siguientes puntos: #Preparación pre-escaneo: clasificación, ordenamiento, conservación, mejora y tratamiento especial, implementación de hojas separadoras. # Restauración y tratamiento documental: Procedimientos para el tratamiento documental destinados a la preservación, conservación y restauración. #El tratamiento documental será para la preservación, conservación, restauración y digitalización de los documentos históricos que fueron procesados por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional. #Los profesionales a cargo deberán contar con equipos de protección y bioseguridad para resguardar la salud de las personas y los documentos (guantes de nitrilo, guardapolvo, tapabocas FFP2, cofias y lentes de protección). #”. La conservación, tratamiento y restauración documental constituyen procesos especializados en el ámbito de la archivística y la preservación del patrimonio histórico o cultural. Estas tareas requieren la participación de restauradores profesionales, uso de insumos y técnicas específicas, y, en muchos casos, el análisis y valoración del estado físico de cada documento. En cambio, la digitalización es una operación técnica centrada en la conversión de documentos físicos en formatos digitales, con el objetivo de facilitar el acceso, consulta, respaldo y gestión electrónica de los mismos. Para digitalizar documentos, bastan medidas mínimas de manipulación cuidadosa. El uso de equipos de protección personal como guantes de nitrilo, mascarillas FFP2, guardapolvos, cofias y lentes de seguridad solo sería necesario en casos de riesgo biológico, documentos contaminados o materiales en condiciones extremadamente degradadas, lo cual no es un supuesto general ni obligatorio en proyectos de digitalización documental típicos. La inclusión de insumos y procesos de conservación, bioseguridad o restauración incrementa significativamente los costos del proyecto, sin aportar valor directo al objetivo principal que es la digitalización. Esto afecta la eficiencia del gasto público y puede dificultar la adjudicación debido al mayor presupuesto requerido. Incorporar elementos de restauración o preservación en una licitación enfocada a digitalización implica desviaciones presupuestarias innecesarias, especialmente si no se ha realizado un diagnóstico técnico previo que justifique su necesidad. Este tipo de inversión debería evaluarse mediante un proyecto separado, con una lógica presupuestaria distinta. Por todo lo expuesto, solicitamos excluir los puntos relacionados a conservación de documentos tratamiento, mejora y tratamiento especial, restauración y tratamiento documental: Procedimientos para el tratamiento documental destinados a la preservación, conservación y restauración. Tratamiento documental será para la preservación, conservación, restauración, digitalización, equipos de protección y bioseguridad de esta sección</p>		

Consulta 10 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA - RESOLUCIÓN: 4,896 X 3672 DPI O SUPERIOR

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 31 y 32, donde dice: “A.1: Escáner Planetario de documentación encuadernada: Resolución: 4,896 x 3672 dpi o superior”. Solicitamos a la convocante aceptar equipos con resolución 400 dpi x 400 dpi. Con esta resolución de igual forma se obtiene archivos con buena calidad y legibilidad, garantizando que de una buena calidad de archivos finales. Es importante mencionar que, en los procedimientos para realizar la Digitalización Certificada, solo se especifica la necesidad de procesar archivos a 300 dpi. Esto refuerza que una resolución de 400 dpi excede el requisito establecido para la certificación. Por todo lo expuesto, si la institución se mantiene en un requisito de resolución superior, solo estaría favoreciendo a una marca particular sin que ello represente una mejora sustancial en la calidad o la conformidad con los estándares de digitalización certificada. Esto limitaría innecesariamente la competencia.</p>		

Consulta 11 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA - FUNCIONES DE DISPARO: BOTÓN PARA MANOS, PEDAL, MICRÓFONO

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 31 y 32, donde dice: “A.1: Escáner Planetario de documentación encuadrada: Funciones de disparo: Botón para manos, Pedal, micrófono”. Solicitamos a la convocante dejar como opcional el requisito de micrófono y pedal. Estas funcionalidades no son esenciales para la operación de escaneo, ya que la acción de disparo (escanear) es realizada directamente por el operador. La institución debería brindar a los oferentes la flexibilidad de proponer las mejores prácticas según su experiencia, sin imponer funcionalidades que no aportan un valor significativo a la operativa del servicio de digitalización. Mantener este requisito como mandatorio solo limita la participación y orienta las especificaciones técnicas hacia una marca en particular, lo cual restringe la competencia innecesariamente.</p>		

Consulta 12 - III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO.

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 28, donde dice: “Ítem 1 - Servicio de Digitalización Certificada de documentos y ordenamiento físico” Preparación pre-escaneo: clasificación, ordenamiento, conservación, mejora y tratamiento especial, implementación de hojas separadoras. Restauración y tratamiento documental: Procedimientos para el tratamiento documental destinados a la preservación, conservación y restauración. El tratamiento documental será para la preservación, conservación, restauración y digitalización de los documentos históricos que fueron procesados por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional. El tipo de archivo comprende, legajos, certificados de nacimientos, prontuarios, en biblioratos y sueltos, incluyendo la gestión de archivos electrónica de los documentos digitalizados. Los profesionales a cargo deberán contar con equipos de protección y bioseguridad para resguardar la salud de las personas y los documentos (guantes de nitrilo, guardapolvo, tapabocas FFP2, cofias y lentes de protección).” La preservación y conservación documental, corresponde a un campo especializado que abarca actividades de restauración física, control ambiental, estabilización de soportes y otras medidas de resguardo a largo plazo, lo cual excede el alcance operativo de un contrato de digitalización, por lo que solicitamos excluir los puntos relativos a estas menciones. Además, El marco de la presente licitación orientada exclusivamente a la digitalización de archivos, consideramos innecesario e improcedente incluir exigencias relativas al uso obligatorio de elementos de protección personal tales como guantes de nitrilo, guardapolvo, tapabocas FFP2, cofias y lentes de protección, ya que el objeto principal del proceso es el escaneo de documentos, no su restauración, limpieza ni conservación preventiva. En este sentido, el tratamiento físico de los documentos será mínimo, no justificando medidas especiales de bioseguridad. Salvo que se haya identificado previamente la existencia de riesgos biológicos (presencia de hongos, contaminación química o biológica), no corresponde aplicar medidas de bioseguridad, ya que los documentos en papel almacenados en condiciones normales no representan un riesgo significativo para la salud. La inclusión de estos elementos implica costos adicionales en equipamiento y logística que no guardan proporción con el riesgo real ni con el alcance de la tarea a ejecutar, lo cual podría generar una barrera de acceso para oferentes, afectar la libre competencia y encarecer innecesariamente el proceso. Incluir disposiciones orientadas a la conservación física o sanitización de los documentos podría derivar en interpretaciones extensivas del contrato, modificando de facto su alcance e implicando responsabilidades técnicas no contempladas en una contratación de servicios de escaneo. Por todo lo expuesto, solicitamos excluir los puntos relacionados a conservación, mejora y tratamiento especial, restauración y tratamiento documental: Procedimientos para el tratamiento documental destinados a la preservación de esta sección.</p>		

Consulta 13 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – INTERFAZ USB

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32, donde dice: “A.2: Escáner de Producción para hojas sueltas: Interface: Hi-Speed USB 3.2 y Red Ethernet Gigabit como mínimo” Solicitamos sean aceptados equipos con Interface: Hi-Speed USB 3.1., considerando la diferencia mínima y equivalencia funcional, la pertinencia técnica para los equipos requeridos y la conveniencia de ampliar la base de oferentes.</p>		

Consulta 14 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA - FPS VISTA PREVIA: 20 FPS O SUPERIOR

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 31 y 32, donde dice: “A.1: Escáner Planetario de documentación encuadernada: FPS Vista Previa: 20 FPS o superior”. Considerando que la funcionalidad de FPS (Fotogramas Por Segundo) en la vista previa se refiere a la fluidez y velocidad con la que se muestra la imagen en tiempo real, solicitamos a la convocante aceptar escáneres que cuenten con una funcionalidad de cámara de vista previa en vivo. Esta característica representa una mejora sustancial y es superior a lo estrictamente solicitado, ya que ofrece al usuario final la posibilidad de visualizar las imágenes en vivo antes del escaneo final. Esto no solo optimiza el uso y la precisión, sino que también reduce errores y mejora la experiencia general. De mantenerse la exigencia actual de un FPS específico sin considerar esta funcionalidad equivalente o superior, la única consecuencia sería limitar innecesariamente la participación de oferentes, sin aportar un beneficio proporcional al proceso de digitalización.		

Consulta 15 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA - GRABADO DE PANTALLA Y VIDEO: ESTÁNDAR

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 31 y 32, donde dice: “A.1: Escáner Planetario de documentación encuadernada: Grabado de pantalla y video: Estándar”. Solicitamos a la convocante dejar como opcional el requisito de Grabado de pantalla y video: Estándar. Esta funcionalidad no se utiliza en el proceso de digitalización certificada. Su propósito está orientado a otro tipo de operaciones y no es necesario para la certificación de documentos. Mantener este requisito como mandatorio solo limita la participación y orienta las especificaciones técnicas hacia una marca en particular, lo cual restringe la competencia innecesariamente.		

Consulta 16 - PLAN DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
Solicitamos a la convocante la aclaración del plan de prestación de los servicios y el plazo de ejecución. En el mismo se da a entender, que los tres entregables divididos en márgenes de 30, 30 y 40 %, deben ser entregados “Como máximo a las 8 semanas posterior a la recepción de la Orden de Servicio”. Cuando debería establecerse un mayor tiempo para el segundo y tercer entregable. Además, el plazo de ejecución previsto al 31 de diciembre de 2025 es exiguo, teniendo en cuenta los plazos de la licitación, consultas, protestas, adendas, evaluación de comité, adjudicación y firmas de contratos, por lo que no se estaría logrando lo solicitado como plazo fijado para la terminación del servicio		

Consulta 17 - VOLUMEN DE PAGINAS

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
Aunque se trate de un contrato abierto con precio por página y presupuesto definido, solicitamos a la convocante pueda establecer una cantidad de páginas a digitalizar, de manera a permitir a los oferentes planificar recursos, tiempos y capacidades operativas, evaluar la viabilidad económica del servicio, fomentar la transparencia, la competencia y la equidad entre oferentes, reducir riesgos de conflictos durante la ejecución del contrato. Asegurar una contratación coherente con los principios de eficiencia y legalidad. Informar el volumen estimado aporta previsibilidad, mejora la calidad de las ofertas y garantiza una mejor ejecución del contrato		

Consulta 18 - VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
En la sección DATOS DE LA CONVOCATORIA, en la página 9, Visita al sitio de ejecución del contrato, donde dice: “No Aplica”. A fin de garantizar la presentación de ofertas técnicamente viables, económicamente ajustadas y acordes con las condiciones reales del servicio requerido, solicitamos se establezca la posibilidad de que los oferentes realicen una visita técnica al sitio de ejecución del contrato. De manera que se pueda verificar el entorno físico en el que se ejecutará el servicio, incluyendo disponibilidad de espacio, accesos, condiciones ambientales y de seguridad. Reconocer la infraestructura existente, especialmente en lo referente a conectividad, suministro eléctrico, mobiliario y facilidades logísticas. Evaluar el estado de conservación, volumen, formato y organización de los documentos a digitalizar.		

Consulta 19 - SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO - DETERMINACIÓN DE INCORPORACIÓN DE LOS TIPOS DOCUMENTALES Y SUS CAMPOS INDICES

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 30, donde dice: “La Convocante determinará la incorporación de los tipos documentales y sus campos índices, ésta podrá solicitar por nota que se pueda atender la necesidad. La empresa adjudicada podrá presentar un plan de trabajo y plazos enmarcados en la vigencia del contrato” Solicitamos a la convocante que la incorporación de nuevos tipos documentales y campos índices durante la ejecución del contrato no sea una obligación automática, sino que quede sujeta a evaluación por parte del proveedor adjudicado, en base a los términos de referencia pactados. Esto se fundamenta en que cualquier modificación posterior puede afectar el alcance, los recursos y los plazos inicialmente previstos, por lo que debe analizarse su viabilidad técnica y operativa antes de su implementación.		

Consulta 20 - VOLUMEN DE PAGINAS PROMEDIO POR ARCHIVO

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
Solicitamos a la convocante incluir mediante una adenda el promedio estimado de páginas por tipo de archivo (por ejemplo, cuántas páginas tiene el expediente denominado "Prontuario"). Esta información es clave para permitir a los oferentes estimar correctamente costos y tiempos, facilitar una planificación técnica adecuada, garantizar transparencia y condiciones equitativas de competencia, evaluar objetivamente las propuestas recibidas, prevenir incumplimientos contractuales derivados de estimaciones erróneas. Se sugiere incorporar un cuadro referencial con tipología documental y su volumen promedio, o en su defecto, un rango estimado por tipo documental.		

Consulta 21 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – VELOCIDAD DE ESCaneo

Consulta	Fecha de Consulta	15-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32, donde dice: “A.2: Escáner de Producción para hojas sueltas: Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro y Color), Unilateral: 160 páginas por minuto o superior, Bilateral (Dúplex): 320 imágenes por minuto o superior” Solicitamos sean aceptados equipos con Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro y Color), Unilateral: 140 páginas por minuto o superior, Bilateral (Dúplex): 280 imágenes por minuto o superior. Siendo mínima la diferencia y corresponde al porte estándar de equipos solicitados. Esto permitirá la participación de un mayor número de oferentes.		

Consulta 22 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – FORMATO DE ARCHIVOS DE SALIDA: PDF, TIFF, JPG Y BMP COMO MÍNIMO

Consulta	Fecha de Consulta	16-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32, donde dice: “A.2: Escáner de Producción para hojas sueltas: Formato de archivos de Salida: PDF, TIFF, JPG y BMP como mínimo” Solicitamos dejar como opcional no requerido los tipos de archivos TIFF, JPG y BMP y solo dejar como requisito el formato de archivo PDF. Es fundamental mencionar que, al solicitar la digitalización certificada, una parte integral del proceso incluye la aplicación de firma digital y la inclusión de un sello de tiempo. Estos aspectos, solo pueden realizarse de manera efectiva y segura con archivos PDF. Considerando lo anterior, ¿cuál sería la necesidad real de manejar o requerir otros tipos de archivo? De mantenerse esta exigencia, la única consecuencia sería limitar innecesariamente la participación de oferentes, imponiendo requisitos que no son esenciales para la correcta ejecución y certificación del servicio solicitado por la institución.		

Consulta 23 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADO: 20 A 250 G/M² O SUPERIOR

Consulta	Fecha de Consulta	16-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32, donde dice: “A.2: Escáner de Producción para hojas sueltas: Gramaje de papel soportado: 20 a 250 g/m ² o superior” Solicitamos a la convocante aceptar escáneres de producción con un gramaje de 50 a 200 g/m ² . Con este parámetro, se pueden procesar diversos tipos de documentos, como cartulina, hojas tipo papel manteca e incluso cédulas de identidad originales. Por lo tanto, esta capacidad soporta el procesamiento rápido y eficiente de todos los documentos indicados por la institución. Se debe tener en cuenta para aquellos documentos que presenten un gramaje fuera de este rango propuesto (ya sean más pesados o más ligeros), deberían ser procesados obligatoriamente por un escáner especializado, como los de tipo planetario (solicitado por la institución), que son los adecuados para este tipo de documentos. El uso de un escáner de producción para estos casos podría comprometer la integridad y causar daños irreparables al documento original, lo cual es un riesgo que debe evitarse.		

Consulta 24 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – INTERFACE: HI-SPEED USB 3.2 Y RED ETHERNET GIGABIT COMO MÍNIMO

Consulta	Fecha de Consulta	16-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32, donde dice: “A.2: Escáner de Producción para hojas sueltas: Interface: Hi-Speed USB 3.2 y Red Ethernet Gigabit como mínimo” Solicitamos a la convocante aceptar escáneres de producción con interfaz Hi-Speed USB 3.1. La diferencia con la especificación original es prácticamente imperceptible en términos de rendimiento. Al aceptar esta interfaz, no se afectará ni se pondrá en riesgo la agilidad en el procesamiento de los documentos. Es importante destacar que los oferentes seremos los responsables de la entrega de los resultados finales solicitados. Por lo tanto, características como el tipo de interfaz USB no representan un requisito esencial ni crítico para garantizar la eficiencia y rapidez del procesamiento de documentos. Limitar las opciones a una interfaz específica sin una justificación de rendimiento real, restringe innecesariamente la competencia. De mantenerse esta exigencia, la única consecuencia sería limitar innecesariamente la participación de oferentes, imponiendo requisitos que no son esenciales para la correcta ejecución y certificación del servicio solicitado por la institución.		

Consulta 25 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – VOLUMEN DIARIO: 150,000 ESCANEOS O SUPERIOR

Consulta	Fecha de Consulta	16-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32, donde dice: “A.2: Escáner de Producción para hojas sueltas: Volumen Diario: 150,000 escaneos o superior” Solicitamos a la convocante aceptar equipos con volumen diario 50.000 escaneos. Este ciclo diario de escaneos es más que suficiente para cumplir con las cantidades de páginas solicitadas por la institución. Es importante destacar que, para cubrir todos los aspectos de la digitalización certificada, se deben considerar procesos adicionales críticos como la preparación de documentos y los controles de calidad inherentes al proceso de escaneo. Estos pasos adicionales impactan significativamente el flujo de trabajo y la capacidad real de producción. Por lo tanto, la exigencia de un volumen de 150.000 escaneos diarios no se corresponde con la realidad operativa del servicio de digitalización certificada. Este requisito tiene el único objetivo de limitar la participación de oferentes, sin una justificación técnica real que lo sustente para el cumplimiento efectivo del servicio.		

Consulta 26 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – SISTEMA OPERATIVO ADMITIDOS: WINDOWS 10, 64 BITS, 11 64 BITS, WINDOWS SERVER 2016, 2019, 2022 EDICIONES DE 64 BIT, LINUX UBUNTU 64 BIT, OPEN SUSE 64 BIT

Consulta	Fecha de Consulta	16-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32, donde dice: “A.2: Escáner de Producción para hojas sueltas: Sistema operativo admitidos: Windows 10, 64 bits, 11 64 bits, Windows Server 2016, 2019, 2022 ediciones de 64 bit, Linux Ubuntu 64 bit, Open SUSE 64 Bit” Solicitamos a la convocante dejar como opcional los sistemas operativos Windows Server 2016, 2019, 2022 ediciones de 64 bit, Linux Ubuntu 64 bit, Open SUSE 64 Bit. El objetivo de esta licitación es la provisión de un Servicio de Digitalización Certificada, cuyo producto final es la entrega de archivos PDF a un gestor documental. Dado que estos archivos PDF son universalmente compatibles y pueden ser procesados o gestionados con cualquier sistema operativo, no existe una necesidad que los equipos del oferente estén limitados a ciertos sistemas operativos. Mantener esta exigencia solo restringe la competencia innecesariamente, sin aportar un valor real o un requisito técnico indispensable para el cumplimiento del servicio.		

Consulta 27 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – A.3) ESCÁNER DE CAMA PLANA TAMAÑO OFICIO

Consulta	Fecha de Consulta	16-07-2025
En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32 y 33, donde dice: “A.3) Escáner de cama plana tamaño oficina” Solicitamos a la convocante dejar como opcional no requerido el ESCÁNER DE CAMA PLANA TAMAÑO OFICIO y sus requerimientos. Esto considerando los ítems anteriores ya cubren exhaustivamente todas las necesidades de procesamiento de imágenes. Específicamente: Para documentos encuadernados o frágiles, ya se cuenta con la capacidad del ESCÁNER PLANETARIO - Para el procesamiento masivo de documentos, se dispone del ESCÁNER DE PRODUCCIÓN PARA HOJAS SUELTAS. Por lo expuesto, el requisito de un escáner de cama plana carece de un fundamento claro en el contexto de este llamado. Incluso, este tipo de escáner no es recomendable para digitalizar documentos encuadernados, ya que carece de funcionalidades específicas como la eliminación automática de la curvatura de las páginas, lo cual es esencial para una digitalización de calidad y sin daños en este tipo de materiales. Mantener este requisito adicional solo introduce una redundancia y limita innecesariamente la participación de oferentes.		

Consulta 28 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – A.3) ESCÁNER DE CAMA PLANA TAMAÑO OFICIO

Consulta	Fecha de Consulta	16-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32 y 33, donde dice: “A.3) Escáner de cama plana tamaño oficina: Los PDFs resultado de la digitalización Certificada deberán contar con los metadatos de sello de tiempo y la firma digital del Agente Digitalizador. Tanto en la modalidad Servicio como en la modalidad de continuidad del trabajo a cargo de los usuarios de Identificaciones de la Policía Nacional.” Entendemos que el requisito se refiere a la entrega de todos los archivos generados como parte del proceso de digitalización certificada, independientemente del tipo de escáner utilizado. Basándonos en esto, solicitamos a la convocante que este requerimiento sea incluido en una sección independiente de las Especificaciones Técnicas, y no como una característica o funcionalidad específica de un escáner. Mantenerlo de la forma actual crea una inconsistencia y confunde los requisitos para los oferentes, lo que podría poner en riesgo la entrega del servicio en tiempo y forma. Es crucial que los requerimientos del servicio estén claramente diferenciados de las especificaciones de escáner individuales.</p>		

Consulta 29 - V. ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA – A.3) ESCÁNER DE CAMA PLANA TAMAÑO OFICIO

Consulta	Fecha de Consulta	16-07-2025
<p>En la sección SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en la página 32 y 33, donde dice: “A.3) Escáner de cama plana tamaño oficina: Los PDFs resultado de la digitalización Certificada deberán contar con los metadatos de sello de tiempo y la firma digital del Agente Digitalizador. Tanto en la modalidad Servicio como en la modalidad de continuidad del trabajo a cargo de los usuarios de Identificaciones de la Policía Nacional.” Respecto a “la modalidad de continuidad del trabajo a cargo de los usuarios de Identificaciones de la Policía Nacional”, queremos señalar lo siguiente: Dado que el proceso de sello y firma digital implica un costo asociado, si se mantiene como parte de un alcance futuro, la institución deberá asumir la responsabilidad de los gastos que esto genere. Es crucial mencionar que la aplicación de la firma digital y el sello de tiempo por parte de funcionarios de la institución no constituye, por sí misma, una “DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA”. La digitalización certificada es un proceso integral que abarca desde la preparación del documento hasta su almacenamiento con validez legal. Por lo tanto, ¿cuál sería el objetivo real de que la institución realice este proceso parcial en el escaneo de documentos sin la cadena completa de certificación? Esto podría generar un gasto innecesario sin alcanzar el objetivo de una digitalización plenamente válida y reconocida.</p>		

Consulta 30 - Capacidad técnica

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Solicitamos ajustar la redacción del apartado Autorización del Fabricante del pliego conforme lo solicitado en el requisito de capacidad técnica, debido a que en el primero indican la no aplicabilidad sin embargo el inciso h) de la capacidad técnica solicitan que el oferente presente documentación que acredite ser Distribuidor Oficial de la marca en Paraguay certificado por el fabricante.</p>		

Consulta 31 - Experiencia requerida

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Teniendo en cuenta la envergadura del proyecto y toda su implicancia, solicitamos ampliar los requisitos documentales para la evaluación de la experiencia a modo de permitir una mayor concurrencia de oferentes y contar con una variedad de ofertas. Sugerimos la siguiente redacción: Copia de facturas y/o contratados de los últimos tres años, para acreditar la prestación del servicio acompañado del listado de referencias con nombres/apellidos, cargos y números telefónico a fin de certificar la información declarada del oferente y/o del fabricante de la marca ofertada. La experiencia podrá ser tanto del oferente como del fabricante o proveedor.</p>		

Consulta 32 - Experiencia requerida

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Solicitamos a la convocante permitir la presentación de oferentes en consorcio con empresas extranjeras, esto considerando la magnitud del servicio requerido que abarca el tratamiento documental para la preservación, conservación y digitalización y gestión de archivos electrónicos de los documentos históricos procesados por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional de todos los paraguayos. A fin de permitir una mayor participación de oferentes que no solo cuentan con una basta experiencia en el mercado nacional sino también con experiencias de similar envergadura en el extranjero.</p>		

Consulta 33 - Condición de Participación

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Con relación a la “Condición de Participación” donde expresa: “Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado”, se solicita que se informe si se pueden considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Empresas no inscriptas, con el compromiso formal de cumplir con este requisito al momento de una potencial adjudicación• Empresas con trámite de inscripción iniciado, y aún no concluido.		

Consulta 34 - Condición de Participación

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Con relación a la “Condición de Participación” donde expresa: “Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado”, se solicita que se informe expresamente los rubros y/o ítems y/o nomenclaturas u otro apartado donde se especifique los códigos de actividad inscriptos necesarios para poder asumir la calidad de oferente?</p>		

Consulta 35 - Sucursales

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Con relación al apartado de “Sucursales” donde expresa: “. En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay”. Se consulta si se encuentran en condiciones de participar aquellas matrices internacionales que se encuentran actualmente en proceso de radicación y/o apertura de la respectiva sucursal en la República del Paraguay?</p>		

Consulta 36 - Sucursales

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Con relación al apartado de “Sucursales” donde expresa: “. En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.” Se solicita si serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la empresa / matrices internacionales, actualmente en proceso de radicación y/o apertura de la respectiva sucursal en la República del Paraguay, recabadas desde su constitución en su país de origen y en particular si el mismo integra el Mercosur?</p>		

Consulta 37 - Capacidad técnica

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Con relación al apartado de “Capacidad Técnica” donde expresa: “El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica: a- El oferente deberá contar en su nómina permanente de empleados, con al menos 3 (tres) personas con perfil técnico certificados por la marca del equipo a utilizar, para brindar soporte necesario a la Convocante en ámbitos relacionados con los servicios a realizar”; se consulta si este punto ha sido formulado erróneamente?. Motiva nuestra consulta el amplio entendimiento y experiencia en procesos similares al que se nos convoca como objeto de la presente contratación, donde claramente el perfil necesario es el del “Operador Capacitado y con Amplia Experiencia en las Tareas Encomendadas”, el cuál no guarda similitud con el perfil técnico solicitado; este último es propio de un proveedor de equipos o centro de servicios de mantenimiento, cuyas capacidades y competencias son totalmente innecesarias al momento de operar los equipos en etapas de producción de imágenes en condiciones normales.</p>		

Consulta 38 - Capacidad técnica

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Con relación al apartado de “Capacidad Técnica”, donde expresa: “f- El oferente deberá tener la homologación de los procedimientos de digitalización y el correspondiente plan de calidad deben estar mínimamente aprobados vía Resolución del Ministerio de Industria y Comercio que indica que el Software de Gestión documental, los procedimientos de digitalización certificada y plan de calidad están autorizados por el ente para ser utilizado en procesos de digitalización certificada de documentos, vigentes en el portal oficial de la Dirección General de Firma Digital y Comercio Electrónico del MIC.” Se consulta si se encuentran en condiciones de participar aquellas matrices internacionales que se encuentran actualmente en proceso de radicación y/o apertura de la respectiva sucursal en la República del Paraguay, y en proceso validación y aprobación de sus procedimientos y planes de calidad por parte de los Organismos competentes?</p>		

Consulta 39 - Capacidad técnica

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Con relación al apartado de “Capacidad Técnica”, donde expresa: “h- El oferente deberá acreditar ser Distribuidor Oficial de la Marca de scanner, para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante. i- El oferente Deberá contar con un Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante”; Motiva nuestra consulta el amplio entendimiento y experiencia en procesos similares al que nos convoca como objeto de la presente contratación, donde claramente las acreditaciones solicitadas, no guardan similitud ni acreditan/garantizan know how y back ground necesario para desarrollar los servicios solicitados, y tampoco se condice ni justifica el requerimiento bajo ningún aspecto con el dimensionamiento necesario de la Isla de Trabajo necesaria para llevar adelante el servicio solicitado, considerando que debido a su relativamente baja magnitud y complejidad; lo aquí solicitado es propio de un proveedor de equipos o centro de servicios de mantenimiento, cuyas capacidades y competencias son totalmente innecesarias al momento de operar los equipos en etapas de producción de imágenes en condiciones normales.</p>		

Consulta 40 - Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Con relación a los “Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica”, se solicita que: “h- El oferente deberá presentar documentación para acreditar ser Distribuidor Oficial de la Marca para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante, esto en relación con la marca de los equipos propuestos para la realización del servicio. i- El oferente deberá presentar documentaciones que demuestre contar con un Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante”. Motiva nuestra consulta el amplio entendimiento y experiencia en procesos similares al que nos convoca como objeto de la presente contratación, donde claramente las acreditaciones solicitadas, no guardan similitud ni acreditan/garantizan know how y back ground necesario para desarrollar los servicios solicitados, y tampoco se condice ni justifica el requerimiento bajo ningún aspecto con el dimensionamiento necesario de la Isla de Trabajo necesaria para llevar adelante el servicio solicitado, considerando que debido a su relativamente baja magnitud y complejidad; lo aquí solicitado es propio de un proveedor de equipos o centro de servicios de mantenimiento, cuyas capacidades y competencias son totalmente innecesarias al momento de operar los equipos en etapas de producción de imágenes en condiciones normales.</p>		

Consulta 41 - ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Con relación a los "ASPECTOS TÉCNICOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA" donde especifica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Requisitos exigidos: Distribuidor Oficial de la Marca, para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante.• Deberá contar con un Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante*.• Contar con por lo menos dos (2) técnicos certificados por el Fabricante. <p>Motiva nuestra consulta el amplio entendimiento y experiencia en procesos similares al que nos convoca como objeto de la presente contratación, donde claramente las acreditaciones solicitadas, no guardan similitud ni acreditan/garantizan know how y back ground necesario para desarrollar los servicios solicitados, y tampoco se condice ni justifica el requerimiento bajo ningún aspecto con el dimensionamiento necesario de la Isla de Trabajo necesaria para llevar adelante el servicio solicitado, considerando que debido a su relativamente baja magnitud y complejidad; lo aquí solicitado es propio de un proveedor de equipos o centro de servicios de mantenimiento, cuyas capacidades y competencias son totalmente innecesarias al momento de operar los equipos en etapas de producción de imágenes en condiciones normales. Ídem para el personal técnico donde encontramos una incompatibilidad entre la cantidad pedida en este apartado (dos personas) y el correspondiente a "Capacidad Técnica" (Ver ut-supra), donde solicitan una cantidad de personas diferente (tres personas), con las mismas capacidades y competencias, por lo que entendemos que este pedido de aclaración se basa en que esa cantidad de recursos humanos en cada apartado, ha sido definido de manera discrecional con claro interés de crear condiciones restrictivas a los potenciales oferentes, y sin guardar la consistencia del pedido.</p>		

Consulta 42 - Capacidad Financiera para Consorcios (Pág. 18 del PBC)

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>El pliego establece que, en caso de consorcios, todos los integrantes deben cumplir con la totalidad de los requisitos financieros. Consideramos que este requisito restringe la libre competencia y desnaturaliza la figura del consorcio, cuyo fin es precisamente complementar capacidades. Solicitar que cada miembro cumpla individualmente con el 100% de los ratios es una barrera de entrada que limita la participación a empresas que podrían competir por sí solas. Por tanto, solicitamos se aclare si la evaluación de la capacidad financiera para consorcios podría realizarse sobre la sumatoria o el promedio de las capacidades de sus integrantes, o si se podrían establecer porcentajes de cumplimiento proporcionales a la participación de cada miembro, a fin de promover una mayor concurrencia.</p>		

Consulta 43 - Capacidad Técnica y Vinculación a Marcas Específicas

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Los incisos a), e), h) e i) de la sección "Capacidad Técnica" exigen que el oferente cuente con personal certificado por la marca del equipo a utilizar, sea Distribuidor Oficial de dicha marca y cuente con un Centro de Servicios Autorizado por el mismo fabricante. Estos requisitos, analizados en conjunto, contravienen el artículo 45 de la Ley N° 7021/22, que prohíbe indicar marcas específicas si no es de forma referencial y con la posibilidad de presentar equivalentes. Al exigir una relación comercial y técnica exclusiva con un fabricante, se direcciona la licitación y se vulnera gravemente el principio de libre competencia. Solicitamos se modifiquen estos requisitos, eliminando la exigencia de certificaciones y representaciones atadas a una marca, para permitir la participación de oferentes con equipos de diversas marcas que cumplan o superen las especificaciones técnicas requeridas.</p>		

Consulta 44 - Disponibilidad Inmediata de Equipos

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>El inciso k) de "Capacidad Técnica" exige demostrar que se cuenta con los equipos "de forma inmediata" para la ejecución del contrato. Este requisito es irrazonable, pues obliga a los potenciales oferentes a realizar una inversión significativa y a tener capital inmovilizado antes de la adjudicación, lo cual es una barrera de entrada desproporcionada. Solicitamos se flexibilice este punto, permitiendo que la disponibilidad de los equipos se acredite mediante documentos como cartas de compromiso de compra, contratos de arrendamiento (leasing) o cartas de intención de proveedores, a ser ejecutadas solo en caso de resultar adjudicado.</p>		

Consulta 45 - Nómina Permanente de Empleados (Planilla IPS)

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>El requisito documental del inciso a) de la Capacidad Técnica exige presentar la planilla de IPS para demostrar la relación de dependencia de 3 (tres) técnicos certificados. Esta exigencia de que el personal clave forme parte de la "nómina permanente" limita injustificadamente la capacidad de una empresa para conformar el mejor equipo posible para el proyecto, impidiendo la contratación de profesionales independientes o consultores altamente especializados que no necesariamente figuran en la planilla de IPS pero que pueden ser contratados para el servicio. Esto atenta contra la libre competencia y la eficiencia. Solicitamos se flexibilice este requisito, permitiendo que la disponibilidad del personal técnico se acredite mediante cartas de compromiso firmadas por los profesionales propuestos, asegurando su participación en caso de adjudicación sin obligar a una relación de dependencia permanente previa.</p>		

Consulta 46 - Ambigüedades en Especificaciones Técnicas

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>El pliego presenta varias especificaciones que carecen del detalle necesario para una correcta cotización y planificación. Específicamente:</p> <p>Software OCR: Se exige un "software especializado" con un 95% de reconocimiento, sin detallar las especificaciones mínimas de dicho software (ej. capacidad de procesar ciertos tipos de documentos, integración con otros sistemas, etc.).</p> <p>Migración de Base de Datos: Se menciona que la empresa adjudicada deberá "migrar la información en la base de datos de la Contratante", sin especificar el tipo de base de datos, su estructura, el formato de los datos a migrar o los protocolos de conexión.</p> <p>Tratamiento Documental: Se mencionan procesos como "humectación, secado y fumigación" sin definir los estándares técnicos, productos a utilizar o criterios de aceptación para dichos tratamientos.</p> <p>Solicitamos a la Convocante que provea las especificaciones técnicas detalladas para estos puntos, a fin de que todos los oferentes puedan evaluar el alcance real del trabajo y presentar propuestas ajustadas y competitivas.</p>		

Consulta 47 - Consulta N° 5 - Estructura de Composición de Precios

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Se solicita una estructura de desglose de precios que incluye elementos como "Maquinarias", "Herramientas" y "Vehículos", los cuales son más propios de un contrato de provisión de bienes o de obra que de un servicio de digitalización. Esta estructura no se adecúa a la naturaleza del servicio licitado. Solicitamos a la Convocante que revise y adapte la estructura de composición de precios para que refleje los componentes de costo reales de un servicio de esta índole, como ser costos de licenciamiento de software, mano de obra especializada, insumos de conservación, almacenamiento digital, entre otros, a fin de que los oferentes puedan presentar un análisis de precios coherente y pertinente.</p>		

Consulta 48 - Experiencia Requerida

Consulta	Fecha de Consulta	18-07-2025
<p>Se exige demostrar una experiencia mínima equivalente al 40% del monto total del llamado, definida específicamente como "servicios de digitalización de documentos". Este umbral resulta considerablemente elevado y podría constituir una barrera para empresas con probada capacidad pero que no han ejecutado contratos de tal magnitud. Adicionalmente, la definición del servicio es muy específica. Solicitamos a la Convocante que justifique la razonabilidad de dicho porcentaje y, a su vez, aclare si se aceptará experiencia en servicios análogos o de mayor alcance, como "gestión documental integral" o "servicios de archivo y custodia digital con valor legal", que acrediten fehacientemente la capacidad para ejecutar el objeto del contrato.</p>		