ANEXO 3

LPN 1747/23 ID: 422.500

Planilla de evaluación y verificación in situ del local

Oferente: DataSystem SA

Requerimientos mínimos para el Local de la Empresa adjudicada:

Requisito	Evaluación
Un depósito cuyo uso será exclusivo para la digitalización de archivos.	CUMPLE
Guardia de seguridad.	CUMPLE
Paredes revocadas y pintadas.	CUMPLE
Detectores de Humo y movimiento.	CUMPLE
Respuestas de alarma con Empresa de seguridad	CUMPLE
Extintores colocados en lugares estratégicos del depósito	CUMPLE
Equipos de prevención de incendio y personal de seguridad para respuestas a la emergencia Control y registro de entrada y salida de la documentación dentro de los depósitos.	CUMPLE
Debe poseer un espacio dentro del depósito destinado a los trabajos de clasificación de documentos con la infraestructura tecnológica requerida.	CUMPLE
Personal con la identificación de la empresa y la experiencia suficiente en el servicio ofertado Software de control de stock.	CUMPLE
Escáner conforme al requerimiento mínimos: Resolución: 300 dpi como mínimo. Deberá soportar Formato PDF/A Modo de escaneo: mejora de texto, escala de grises y color como mínimo. Sistema de compresión de archivos: Si Depuración de cada archivo: manchas, decoloraciones, perforaciones. Correcciones automáticas de: desviación, orientado, margen como mínimo. Eliminación de hojas en blanco o sin contenido. Reconocimiento óptico de caracteres OCR: Mínimo al 95% de reconociendo del texto impreso total por página, ejecutado con software especializado.	CUMPLE

LPN 1747/23 ID: 422.500

Planilla de evaluación software

Oferente: DataSystem SA

Requerimientos mínimos para el software de la Empresa adjudicada:

Portal de documentos. Para una mejor ejecución y administración de los documentos y principalmente para el control de la actividad de consultas, la empresa adjudicada deberá disponibilizar, a través de un portal de servicios, toda la información de los archivos digitalizados (dependiendo de la seguridad del rol del usuario). El portal debe ser de fácil uso e intuitivo para el usuario. A través del portal, los usuarios con perfil de consulta deben poder realizar búsquedas simples de los documentos inventariados y digitalizados. Mínimamente se debe poder buscar, filtrar y ordenar por: Por NIS, N° CI del cliente, Cuenta Catastral, Nombre y Apellido del Cliente, N° de Funcionario ANDE, Agencia, fecha y Tipo de documento. Es esencial la seguridad a nivel empresarial, el portal deberá detallar las características de seguridad tales como controles y log de acceso, históricos de accesos por usuario, pistas de auditoría, autenticación, encriptación de archivos, etc. Desde el portal se deben poder generar links de un documento para poder enviarse a otros usuarios y si se desea poder generar links públicos para compartir información con usuarios externos. Deberá contar con un sistema de control de eliminación de archivos y control automático de versiones que haga uso eficientemente del almacenamiento. La información se debe mantener segura, pero al mismo tiempo accesible para los usuarios que lo necesiten dependiendo del rol de seguridad asignado al mismo. Es exigencia que el portal mantenga el contenido seguro y acorde a los nveles de acceso correspondientes al rol de cada funcionario, de manera que solo pueda acceder a los archivos y a la información que le competa. Los permisos se deben establecer automáticamente y dinámicamente una vez definidos los usuarios y roles. El portal debe ser accesible a través de la web encriptada con SSL. El Portal debe manejar los estados de la documentación, con un flujo de trabajo automatizado detallado que nos ayude a realizar el seguimiento.

Características mínimas del Software.

Es exigido que esté homologado vía Resolución del MIC como Software de Digitalización Certificada. El software propuesto deberá estar listo para su implementación. No se aceptarán prototipos de software ni software del tipo comunitario. El oferente deberá entregar una licencia perpetua del software a favor de ANDE para una cantidad ilimitada de usuarios para uso de todas las funcionalidades requeridas en las especificaciones técnicas mínimas. El oferente deberá contar con la propiedad intelectual del software requerido y para comprobar este requisito deberá presentar una copia autenticada del certificado emitido por la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual técnicos o en su defecto la Autorización del Fabricante para prestar Servicios de Soporte, Asistencias, configuraciones y desarrollos del software ofertado. 1. Multiusuario. Con la posibilidad de creación de perfiles y usuarios para la asignación de las distintas opciones, funciones, procedimientos, reportes, metadatos, workflows e interfaz con el sistema comercial vigente en la ANDE, el repositorio de firmas HSM y el sistema SAP. 1. El sistema deberá poder conectarse a servidores LDAP/Active Directory a través de APIs. 2. El

4. Los reportes emitidos podrán exportarse a PDF, Microsoft Excel, Powerpoint, RTF y Microsoft Word como mínimo. 5. Documentación, debe proveerse el manual de usuario en forma impresa y en formato PDF. 6. Ambiente Web. El sistema deberá ser del tipo Web One Page. 7. La visualización de reportes tendrá la posibilidad de descarga y deberá realizarse en el navegador. 8. Las aplicaciones web componentes del sistema deberá desplegarse utilizando Aplicación tipo StandAlone. 9. El entorno de configuración, administración, diseño de flujos de trabajo y aplicación de captura de documentos deberá operar sobre el mismo motor de base de datos y repositorio. 10. Gestión documental. 10.1. Los ficheros almacenados en el sistema de gestión de documental deberán ser: 10.1.1. Simples. Un único archivo. 10.1.2. Múltiples. Varios archivos asociados. 10.1.3 Relación por Categorías. 10.1.4 Relación por Índices 10.2. Escaneo de documentos. 10.2.1. El preproceso de escaneado deberá ser configurable y parametrizable por tipo de Documentos y/o perfiles de escaneo seleccionando (cantidad de dpi, tamaño, color/escala de grises, destino del documento, metadatos y automatizaciones posteriores). 10.2.2. El post proceso de escaneado deberá ser automático. 10.2.2.1. Reconocimiento óptico de caracteres y OMR. 10.2.2.2. Conversión a PDF 10.2.2.3. Indexado y Archivado

10.2.3. Se podrá configurar la salida predefinida del documento (Color, Negro, Escala de grises). 10.2.4 Archivado y Asignación de metadatos al documento (N° de NIS, Nombre y Apellido del cliente, Cuenta corriente catastral, fecha, CI del cliente, N° de Funcionario de ANDE, tipo de documento, agencia). 10.3 Legajo. Podrá contener un subconjunto de documentos de distintas fechas y permitirá relacionar dichos documentos en un registro lógico para su seguimiento. 10.3.1. Contenido relacionado (relacionar un contenido a otro archivo). 10.4. Archivado (opciones de categorías de documentos, departamentos) 10.5. Indexación de documentos. El sistema deberá poder indexar automáticamente todos los documentos cargados. 10.6. Búsqueda de documentos. 10.6.1. Búsquedas por NIS, Nombre y Apellido cliente, CI cliente, N° de Funcionario de ANDE, tipo de documento, Cuenta catastral, fecha, agencia. 10.6.2. Podrá incluirse filtros como buscar solo en un Rango de Fechas específicas 10.6.3. Deberá soportar múltiples búsquedas concurrentes. 10.6.3. Debe permitir por medio de la consulta, recuperar archivos, a su vez el resultado debe recuperar de forma automática todos los vinculados al mismo, como, por ejemplo: Se obtiene el CONTRATO y utomáticamente se propone archivos vinculados como ser: Fraccionamientos, consultas previas, extensiones de línea, etc. resaltando que en todos los casos los resultados deben ser bidireccionales entre los archivos recuperado

10.6.4. Previo a la búsqueda, permitir configurar un ordenamiento para los resultados (selección según preferencias) basado en uno o más índices. Como, por ejemplo: ordenamiento por cédula, fecha de nacimiento y nombre 10.6.5. Permitir configurar el orden en que se presentan los campos índices en el resultado de búsqueda. 10.6.6. Los resultados deben mostrarse mínimamente en dos modos: Grilla: una vista resumida, en formato de filas y columnas, donde las filas son los resultados y las columnas los campos índices Detalle: una vista que muestre todo el detalle de información disponible, todos los campos índices, número de página del documento, tamaño del documento, fecha de indexación y el usuario que dio de alta el documento. 10.6.7. Permitir a cada usuario configurar una preferencia, definiendo cuáles campos índices desea visualizar y cuáles no, como columna en la grilla de resultados. Esto se requiere para permitir a los usuarios definir los campos índices que son más

10.16.6.1. Selección cuadrada de área

10.16.6.2. Selección libre del documento

10.16.7. Ajustar al campo de visión

10.16.8. Permitir la posibilidad de visualizar los documentos en ventanas emergentes u otra pestaña nueva del navegador web

10.16.9. Presentar controles para paginar el documento, con las opciones inicio de documento, página anterior, página siguiente y última página. Además debe ofrecer la posibilidad de ingresar el número de página a la cual se desea mover, evitando moverse página a página

10.16.10. Al visualizar un documento, los campos índices podrán visualizarse, desplegarse en el mismo visor sin necesidad de ir a otra pantalla Los usuarios que cuenten con permiso de descarga podrán descargar el documento

10.16.11. El visor debe contar con dos tipos de vista para el documento: Página: presentar página a página el documento Miniatura: presentar en forma de miniaturas las páginas del documento

10.16.12. Edición de documentos para el usuario específico con permiso: Permitir agregar una o más páginas al documento, indicando la ubicción del documento en la que serán agregadas, sea esta al principio, final o entre el documento. Permitir eliminar páginas si el usuario cuenta el permiso de eliminación de páginas. 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, moviéndole a una papelera en el servidor, si el usuario cuenta el permiso de eliminación lógica. Permite eliminar el documento completo, si el usuario cuenta con el permiso de eliminación permanente 11. Versionado del Documento

11.1 Permite comentar cada versión

11.2 Permite visualizar el usuario y fecha que comento el documento

11.3 Pre visualización de Documentos 12. Previsualización de Documentos 12.1 Permite visualizar los documentos sin necesidad de descargar algún software extra. 12.2 Soporte para los principales tipos de documentos tales como .pdf , .xlsx, docx. 13. Firma Electrónica Cualificada

13.1 Posibilidad de firmar el documento con firma electrónica cualificada

13.2 Posibilidad de firmar un lote de documentos. 13.3 Posibilidad de firmar el documento dejando marca de agua ANDE

13.4 Posibilidad de sellar el documento con sello electrónico cualificado

14. Sistema de Extracción automática de Keywords basado en el algoritmo KEA. Deberá identificar el tipo de documento comercial y sus metadatos. 15. Sistema de Marca de agua. 15.1 Basado en Texto o Imágenes. 15.2 Restricción de uso de Marca de agua por grupos o

Visita p/ verificación insitu 14-11-2023