San Lorenzo, 21 de noviembre del 2022.-

Señor:
Presidente y
Jefe Administrativo del SENACSA
Dr. José Carlos Martin Camperchioli
PRESENTE

De nuestra consideración:

En nombre y representación del Comité de Evaluación del Llamado a Licitación Pública Nacional Nº 12/2022 **"DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS - PLURIANUAL"**, creado por Resolución N° 1389 /2022, nos dirigimos a Usted, con el objeto de elevar nuestro informe de revisión, análisis y recomendación de adjudicación de la oferta presentada, en la mencionada licitación, de fecha de apertura de sobres el día dieciséis de noviembre del año dos mil veintidós.

En efecto, en el acto de recepción de sobres, se presentó la siguiente firma oferente:

1. **DATA SYSTEMS S.A. EMISORA DE CAPITAL ABIERTO** **datasys@data.com.py**

Llevado a cabo el acto de apertura de sobres, se procede a la evaluación pormenorizada de las documentaciones sustanciales resultando lo siguiente:

ITEM	DOCUMENTACIÓN SUSTANCIAL	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.
1	**Formulario de Oferta (*)** *[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]*	CUMPLE
2	Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.	CUMPLE
3	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)	CUMPLE
4	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)	CUMPLE

Posteriormente, se ha procedido a verificar en la base de datos del SINARH, según consta en las Planillas de Verificación conforme Ley N° 6716/2021 los datos del oferente e integrantes de la firma: DATA SYSTEMS S.A. EMISORA DE CAPITAL ABIERTO, quiénes han dado cumplimiento con la presentación del Formulario que incluye la declaratoria de miembros debidamente firmada; tras verificación se constata que no se hallan comprendidos en los incisos a) y b), m) y n) conforme requisitos de calificación establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

No se ha realizado ajustes por errores aritméticos en la oferta calificada.

EL CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS, FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE INFORME

Con relación al Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, Margen de Preferencia, hemos procedido de conformidad a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, Certificado de Producto y Empleo Nacional donde en uno de sus apartados menciona: *"El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional" (sic),* hemos procedido a realizar la verificación a través del portal oficial indicado por el MIC, donde corroboramos que la firma DATA SYSTEMS S.A. EMISORA DE CAPITAL ABIERTO presentada, ha obtenido el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional correspondiente, comprobándose que el mismo fue expedido dentro del plazo y forma establecida; por tanto, la mencionada firma cuenta con el beneficio del margen mencionado; sin embargo, no se realiza ninguna aplicación en atención a que se trata de una única oferta, por lo mismo tampoco aplica el Margen de Preferencia Local.

Conforme al Sistema de Adjudicación establecido: "Por el TOTAL", se detalla el monto total ofertado:

OFERENTE N°	OFERTA TOTAL (IVA Incluido)
1. DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.	**Gs. 1.364.941.879.-**

Consecutivamente se procede a realizar el análisis de los precios ofertados de conformidad a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, Punto Análisis de Precios, constatándose que la misma no presenta variación por debajo, ni por encima de los precios referenciales.

Seguidamente se procedió a analizar a la única oferta, examinando la pertinencia de cada una de las documentaciones solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones en cuanto a: Capacidad Legal, Capacidad Financiera, Experiencia Requerida, Capacidad Técnica y Otros requisitos, y de conformidad a los Artículos 59 y 62 del Decreto N° 2992/19, en fecha 17 de noviembre del cte. año según nota remitida vía correo electrónico por el Comité de Evaluación; se ha solicitado emplazando al oferente DATA SYSTEMS S.A. EMISORA DE CAPITAL ABIERTO la provisión de ciertos documentos requeridos según lo estipulado en Pliego de Bases y Condiciones, Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación, referentes a:

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

a. *Curriculum vitae actualizado,* ***copia autenticada de título****, especializaciones y certificaciones que avalen la experiencia general.* ***Copia de constancia que avala la experiencia específica. Listado de clientes con datos de contratos y copia de contratos donde se visualizan los componentes requeridos en éste proceso****. [1 (un)* ***Gerente de proyectos****: deberá ser profesional con experiencia general de al menos 3 (tres) años en implementaciones de similar envergadura que además involucre los componentes requeridos en el PBC].* ***Experiencia específica comprobable en servicios de digitalización certificada de al menos 1.000.000 de páginas]****.* ***Falta presentar: Copia autenticada de Título (lo presentado corresponde a Certificado de Reconocimiento), Copia de constancia que avala la experiencia específica y Listado de clientes con datos de contratos y copia de contratos.***

f. *Curriculum vitae actualizado y* ***Copia autenticada del Certificados que avalen la experiencia requerida****. [1 (un) profesional en* ***Bibliotecología con experiencia mínima comprobable de 3 años en gestión de archivos o similar*** *para llevar a cabo tareas de consultoría para normalización de manejo de documentos físicos basado en normas nacionales e internacionales].* ***Falta documentos que comprueben la experiencia en gestión de archivos o similar.***

- ***Equipamiento***

a. ***Catálogo del equipo propuesto*** *[2 (dos) Escáneres de documentos de hojas sueltas cuyas características mínimas serán descriptas en la sección de especificaciones técnicas].*

b. ***Catálogo del equipo propuesto*** *[1 (un) Escáner de documentación delicada o de gran tamaño cuyas características mínimas serán descriptas en la sección de especificaciones técnicas].*

c. ***Catálogo del equipo propuesto*** *[1 (un) Servidor temporal cuyas características serán desglosadas en el apartado de especificaciones técnicas].*

d. ***Catálogo del equipo propuesto*** *[PCs de Escritorio en la cantidad necesaria cuyas características serán desglosadas en el apartado de especificaciones técnicas].*

- ***Aplicativos***

a. *Catálogo y/o* ***Ficha técnica*** *de la herramienta [Sistema de procesamiento masivo de documentación digital cuyas características mínimas serán descriptas en la sección de especificaciones técnicas].* ***En el catálogo presentado no se puede verificar la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas, falta manual o ficha técnica.***

b. *Catálogo y/o Ficha técnica de la herramienta [Software especializado en reconocimiento óptico de caracteres cuyas características mínimas serán descriptas en la sección de especificaciones técnicas].* ***En el catálogo presentado no se puede verificar la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas, falta manual o ficha técnica.***

- ***Personal Técnico***

a. *Operativo:* ***Declaración jurada de que cuenta con el personal requerido****. [El oferente deberá contar con al menos 10 (diez) personas con experiencia en digitalización de documentos en miras al inicio del servicio en corto plazo posterior a la forma del contrato].*

b. *Coordinación:* ***Declaración jurada de que cuenta con el personal requerido, CV actualizado, copia autenticada de certificados que avalen la experiencia en el CV****. [El oferente deberá contar con al menos 2 (dos) técnicos con experiencia en montaje de unidades de digitalización en miras al inicio del servicio en corto plazo posterior a la forma del contrato].*

Aclaraciones

Para el ítem 3 Servidor Dedicado: Se solicita especificar el Sistema Operativo compatible con el Software de gestión documental.

La mencionada firma há respondido en tiempo, por lo que procede a realizar el análisis exhaustivo de los mismos resultando lo siguiente:

Verificadas las documentaciones presentadas por la firma mencionada, este comité ha comprobado que la misma ha presentado en forma la totalidad de las documentaciones solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones, Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación; por tanto, cumple con todo lo requerido, tal como se describe en el Anexo Documentos que Componen la Oferta; adjunto al presente informe.

Así también se ha verificado la Antigüedad de la Empresa en el rubro, de cómo mínimo tres (3) años, dando cumplimiento, según consta en su Estatuto Social (26 años).

En relación a sus precios ofertados la misma no presenta variación porcentual a ser analizada.

EL ANEXO DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE INFORME, EL MISMO CONTIENE EL ANALISIS DE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS EN CUANTO A: CAPACIDAD LEGAL, EXPERIENCIA REQUERIDA, CAPACIDAD TECNICA Y OTROS REQUISITOS

CALCULO DE RATIOS

Posteriormente, se procedió a analizar la situación financiera de la firma **DATA SYSTEMS S.A. EMISORA DE CAPITAL ABIERTO,** realizando el cálculo de las ratios y considerando los índices estipulados en el Pliego de Bases y Condiciones; constatándose que cumple a cabalidad con los índices solicitados tal como se visualiza en el siguiente cuadro:

DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

RUC N°: 80013889-9

LIQUIDEZ		Ejercicio 2019	Ejercicio 2020	Ejercicio 2021	PROMEDIO
AC	Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años.	54.373.976.573	58.588.224.091	68.472.011.530	60.478.070.731
PC		27.185.354.203	29.921.619.448	31.225.267.063	29.444.080.238
					2,05

ENDEUDAMIENTO					
PT	No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años.	33.583.037.804	36.084.521.410	39.282.981.220	36.316.846.811
AT		72.624.730.881	78.317.229.108	89.087.676.433	80.009.878.807
					0,45

RENTABILIDAD					
UDI	El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo.	8.473.952.812	6.041.269.793	8.811.193.818	7.775.472.141
C		22.300.024.000	27.000.024.000	31.500.024.000	26.933.357.333
					0,29

Posteriormente se realiza la verificación técnica de lo ofertado constatándose que la misma cumple fehacientemente con las especificaciones requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones.

Por lo tanto, analizadas las ofertas presentadas, y estudiados a cabalidad todos los detalles y aspectos desde el punto de vista legal y administrativo, ajustado a derecho y cumpliendo expresamente todas las disposiciones legales que direccionan las actuaciones administrativas con vista a la contratación de bienes y servicios públicos en el país, en el marco de la presente Licitación, este Comité, basado en el análisis expuesto más arriba, recomienda adjudicar la **Licitación Pública Nacional N° 12/2022 "DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS" PLURIANUAL**, a la firma oferente **DATA SYSTEMS S.A. EMISORA DE CAPITAL ABIERTO**, por el monto total de **G. 1.364.941.879 (un mil trescientos sesenta y cuatro millones novecientos cuarenta y un mil ochocientos setenta y nueve guaraníes)**, por ser la oferta que cumple con las condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones, y por poseer las calificaciones y la capacidad necesaria para ejecutar el contrato.

Salvo mejor parecer de la superioridad, es nuestro informe.

Lic. Lourdes Britez
Coordinadora Administración y Gestión de Riesgo

Lic. Karina Vera Cisneros
Directora Depósito de Bienes e Insumos

Lic. Cristóbal Paredes
Coordinador Administrativo

ANEXO

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Requisitos Documentales para evaluación de las condiciones de participación

	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.
1. Formulario de Oferta (*) *[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]*	**CUMPLE**
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) *La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.*	**CUMPLE**
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social **(**)**	**CUMPLE**
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. **(**)**	**CUMPLE**
5. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)	**CUMPLE**
6. Certificado de Cumplimiento Tributario (**)	**CUMPLE**
7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente (**)	**CUMPLE**
8. Documentos legales	
8.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.	
• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. **(*)**	**NO APLICA**
• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. **(*)**	**NO APLICA**
• En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)	**NO APLICA**
8.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.	
• Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)	**CUMPLE**
• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.	**CUMPLE**
• Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)	**CUMPLE**
8.3 Oferentes en Consorcio.	
1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes	**NO APLICA**

Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)	
2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)	**NO APLICA**
3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): • Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.	**NO APLICA**
4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): • Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.	**NO APLICA**

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.
Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.
a. Copia bien legible del Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2019, 2020 y 2021 para Contribuyentes de IRACIS e IRE GENERAL, según el formato establecido por la SET.	**CUMPLE**
b. Copia simple bien legible de la Declaración Jurada Formulario 106 y Formulario 501 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET. Para Contribuyentes de IRPC e IRE SIMPLE.	**NO APLICA**
c. Copia simple bien legible de la Declaración Jurada Formulario 106 y Formulario 502 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET. El Formulario 502 con un resumen de egresos totales correspondiente a los ejercicios fiscales 2020 y 2021, en carácter de Declaración Jurada. Para Contribuyentes de IRPC e IRE RESIMPLE.	**NO APLICA**
d. Copia simple bien legible de la Declaración Jurada Formulario 104 y Formulario 515 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET. Para Contribuyentes de IRP e IRPSP.	**NO APLICA**
e. Copia simple bien legible de la Declaración Jurada Formulario 104 y Formulario 516 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET. El Formulario 516 con un resumen de egresos totales correspondiente al ejercicio fiscal 2020 y 2021, en carácter de Declaración Jurada. Para Contribuyentes de IRP e IRP-RGC.	**NO APLICA**

f. Copia simple bien legible de la Declaración Jurada Formulario 104 y Formulario 500 dependiendo del año al cual corresponde la liquidación de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET. Para Contribuyentes de IRP e IRE GENERAL.	**NO APLICA**
g. Copia simple bien legible de la Declaración Jurada Formulario 120 de los 36 meses, de los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, presentadas ante la SET; con un Resumen de ingresos y egresos con sus respectivos totales para cada año solicitado, en carácter de Declaración Jurada. Para Contribuyentes de IVA GENERAL.	**NO APLICA**

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.
1. Copia de los estatutos sociales o extracto de los mismos, en el caso de firmas unipersonales, constancia de RUC emitida por la SET.	**CUMPLE**
2. Copia de contratos y/o facturaciones de servicios de digitalización de documentos con implementación de gestión documental bajo procesos normalizados utilizando herramientas como software, scanners y servidores como solución, con sus respectivas recepciones finales, certificados de cumplimiento satisfactorio, y/o documentos que acrediten el cumplimiento satisfactorio correspondiente a cada factura o contrato presentado. Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o facturaciones que fuesen necesarios para acreditar en promedio de los tres últimos años (2019, 2020 y 2021), el monto igual o superior al 50% del monto total ofertado, los mismos podrán ser de entidades públicas y/o privadas.	**CUMPLE**

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.
A. Declaración jurada de que cuenta con la Capacidad del personal requerido	
a. Curriculum vitae actualizado, copia autenticada de título, especializaciones y certificaciones que avalen la experiencia general. Copia de constancia que avala la experiencia específica. Listado de clientes con datos de contratos y copia de contratos donde se visualizan los componentes requeridos en éste proceso. [1 (un) Gerente de proyectos: deberá ser profesional con experiencia general de al menos 3 (tres) años en implementaciones de similar envergadura que además involucre los componentes requeridos en el PBC. Experiencia específica comprobable en servicios de digitalización certificada de al menos 1.000.000 de páginas].	**CUMPLE**
b. Curriculum vitae actualizado y Copia autenticada del Certificado con copia de planilla del seguro social vigente al momento de presentación de la oferta. [2 (dos) técnicos certificados en Software de Gestión Documental: para implementación, soporte y asistencia relacionado al Software de Gestión Documental. Deberán ser de la nómina permanente del oferente].	**CUMPLE**
c. Curriculum vitae actualizado y Copia autenticada del Certificado con copia de planilla del seguro social vigente al momento de presentación de la oferta. [2 (dos) técnicos certificados en Sistema de procesamiento masivo de documentación digital: para desarrollo y ajustes de la herramienta. Deberán ser de la nómina permanente del oferente].	**CUMPLE**
d. Curriculum vitae actualizado y Copia autenticada del Certificado con copia de planilla del seguro social vigente al momento de presentación de la oferta. [2 (dos) técnicos en Gestión de proyectos que acompañen las fases de implementación en paralelo cuyos requerimientos se describen en la sección de especificaciones técnicas. Deberán ser de la nómina permanente del oferente].	**CUMPLE**

e. Curriculum vitae actualizado y Copia autenticada del Certificado con copia de planilla del seguro social vigente al momento de presentación de la oferta. [1 (un) técnico certificado en Servidores: se encargará de llevar a cabo tareas de montaje, instalación, configuración y soporte del servidor dedicado requerido en el marco de la contratación además de brindar el soporte durante el periodo de ejecución del contrato. Deberá ser de la nómina permanente del oferente].	**CUMPLE**
f. Curriculum vitae actualizado y Copia autenticada del Certificados que avalen la experiencia requerida. [1 (un) profesional en Bibliotecología con experiencia mínima comprobable de 3 años en gestión de archivos o similar para llevar a cabo tareas de consultoría para normalización de manejo de documentos físicos basado en normas nacionales e internacionales].	**CUMPLE**
B. Declaración jurada que cuenta con la Infraestructura requerida	
• **Equipamiento**	
a. Catálogo del equipo propuesto [2 (dos) Escáneres de documentos de hojas sueltas cuyas características mínimas serán descriptas en la sección de especificaciones técnicas].	**CUMPLE**
b. Catálogo del equipo propuesto [1 (un) Escáner de documentación delicada o de gran tamaño cuyas características mínimas serán descriptas en la sección de especificaciones técnicas].	**CUMPLE**
c. Catálogo del equipo propuesto [1 (un) Servidor temporal cuyas características serán desglosadas en el apartado de especificaciones técnicas].	**CUMPLE**
d. Catálogo del equipo propuesto [PCs de Escritorio en la cantidad necesaria cuyas características serán desglosadas en el apartado de especificaciones técnicas].	**CUMPLE**
• **Aplicativos**	
a. Catálogo y/o Ficha técnica de la herramienta [Sistema de procesamiento masivo de documentación digital cuyas características mínimas serán descriptas en la sección de especificaciones técnicas].	**CUMPLE**
b. Catálogo y/o Ficha técnica de la herramienta [Software especializado en reconocimiento óptico de caracteres cuyas características mínimas serán descriptas en la sección de especificaciones técnicas].	**CUMPLE**
c. **Personal técnico**:	
a. Operativo: Declaración jurada de que cuenta con el personal requerido. [El oferente deberá contar con al menos 10 (diez) personas con experiencia en digitalización de documentos en miras al inicio del servicio en corto plazo posterior a la forma del contrato]	**CUMPLE**
b. Coordinación: Declaración jurada de que cuenta con el personal requerido, CV actualizado, copia autenticada de certificados que avalen la experiencia en el CV [El oferente deberá contar con al menos 2 (dos) técnicos con experiencia en montaje de unidades de digitalización en miras al inicio del servicio en corto plazo posterior a la forma del contrato].	**CUMPLE**
C. Declaración jurada que cuenta con las Certificaciones requeridas	
a. Copia autenticada de constancia de ser o contar con el aval de un Centro Autorizado de Servicios. La documentación presentada deberá contar con la cadena de autorizaciones hasta el oferente. [El oferente deberá contar con el aval de un Centro autorizado de servicios para los componentes de Servidor, escáner de producción y software de gestión documental que son productos entregables en el marco del contrato].	**CUMPLE**
b. Copia autenticada del certificado. [El oferente deberá contar con certificación de calidad en servicios de digitalización de documentos]	**CUMPLE**

c. Copia autenticada del documento que avala el cumplimiento de éste requisito. [El oferente deberá contar con la Resolución del Ministerio de Industria y Comercio MIC que indica que el Software de Gestión documental ofrecido, los procedimientos de digitalización certificada y plan de calidad están autorizados por el ente para ser utilizado en procesos de digitalización certificada de documentos].	**CUMPLE**

Otros criterios que la convocante requiera

	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.
1. El oferente deberá presentar Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. Documento Original o copia autenticada por escribanía. Presentar los documentos que demuestren la cadena de autorizaciones desde el fabricante hasta el oferente, vigente y emitida con fecha anterior a la apertura de oferta, para los ítems de Software de Gestión Documental, Scanner y Servidor. En caso de que el proveedor sea desarrollador del software requerido, éste deberá presentar copia del certificado de propiedad intelectual y registro de marcas vigente emitido por la DINAPI.	**CUMPLE**

Lic. LOURDES BRITEZ U.
Coordinadora
Administración y Gestión de Riesgos

Lic. KARINA VERA CISNEROS
Directora
Depósito de Bienes e Insumos

Lic. CRISTOBAL O. PAREDES
Coordinador Administrativo
Dirección Administrativa