Ministerio Público
República del Paraguay
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NOTA D.T.I.C. N° 554

Asunción, 17 de Noviembre de 2015

SEÑOR
ECON. GUIDO BURGOS
DIRECTOR DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
MINISTERIO PÚBLICO

Tengo el agrado de dirigirme a usted en el marco de la **Licitación por Concurso de Ofertas por Subasta a la Baja Electrónica Nº24/2015 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN"** y en tal sentido se remite el informe sobre la verificación por medio de la demostración del Software ofertado y de las especificaciones técnicas por parte de técnicos de la empresa oferente Digitaliza S.A., requerido mediante vuestra **Nota UOC Nº 3690**. La citada verificación fue realizada en oficinas del Centro de Documentación del Ministerio Público en presencia de su responsable la Lic. Leticia Nuñez.

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio Público

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
Ministerio Público MINISTERIO PÚBLICO
A. Coordinación UOC
Informar
Proceso Pertinente
Respectivo

Fecha: 17 NOV 2015 Hora: 10:25
Recibido por: Luis Enrique Maciel Fleitas
Unidad Operativa de Contratación
Ministerio Público
Firma:
Unidad Operativa de Contrataciones

VERIFICACIÓN TÉCNICA DE SOFTWARE

Atributos	Digitaliza S.A.
Plataforma Tecnológica Desempeño en entorno Linux y Windows.	Cumple
Adecuación El software se adecúa plenamente a las funciones requeridas por el usuario.	Cumple
Exactitud Realiza las tareas encomendadas y tiene las respuestas correctas o requeridas.	Cumple
Interoperabilidad Interactúa con servidores LDAP/Active Directory, Microsoft Exchange y con base de datos oracle 10g y superior.	Cumple
Seguridad Tiene la capacidad de proteger la información a través de roles y acceso de los usuarios.	Cumple
Madurez Es un producto con experiencia en el mercado.	Cumple
Tolerancia a Errores En caso de fallas, continua con el rendimiento esperado.	Cumple
Recuperabilidad El software permite el respaldo automático de la base de datos a un Tape Backup y/o dispositivos de almacenamiento externo (Disco Duro, Disco de Estado Sólido, etc.).	Cumple
Entendimiento Se entiende totalmente la forma de operar del software.	Cumple
Aprendizaje Es fácil aprender a usar, se cuenta con manuales en castellano y la oferta incluye capacitacióna usuarios finales y administradores.	Cumple
Eficiencia Es fácil diagnosticar fallas o identificar partes a modificar.	Cumple
Adaptabilidad Se adapta íntegramente a entornos específicos.	Cumple
Facilidad de Instalación Es fácil de Instalar en el ambiente específico.	Cumple
Portabilidad Comparte sin dificultad recursos con otro software u otro dispositivo.	Cumple
Nuevas actualizaciones Hay garantía de entrega gratuita de al menos la siguiente actualización (release) del software.	Cumple
Capacitación Se da capacitación incluida en el costo del software.	Cumple
Soporte Técnico Se da soporte técnico in situ, vía Web o correo, incluido en la adquisición del software.	Cumple

Lic. Leticia Aidee Núñez Mendez
Coordinadora - Centro de Documentación
Ministerio Público

Lic. José Fabián Avalos
Coordinador
Coordinación y Planeamiento de Proyectos
Dirección de TIC - Ministerio Público

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio Público

Ministerio Público
República del Paraguay

Nota UOC N.º 3690

Asunción, 12 de noviembre de 2015.-

Señores
Ing. Gustavo Ibarra, *director*
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
Licda. Leticia Núñez, *coordinadora*
Centro de Documentación
Ministerio Público
PRESENTE

Econ. Guido Francisco Burgos Espínola, director de la Unidad Operativa de Contrataciones del Ministerio Público se dirige a ustedes en el marco de la **Licitación por Concurso de Ofertas por Subasta a la Baja Electrónica Nº 24/2015 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN".**

Al respecto, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Sección II – Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación - 2. Requisitos de Calificación Posterior – (g) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación: *"La Convocante verificará por medio de la demostración del Software el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas"*, del Pliego de Bases y Condiciones del referido llamado; se solicitó a la empresa Digitaliza S.A., la presencia de sus funcionarios para la demostración del software ofertado, a las 10:00 hs del día viernes 13 de noviembre a las 10:00 hs.

En atención a la premura de los procedimientos administrativos requeridos para dicha evaluación y posterior adjudicación, solicitamos elevar el informe correspondiente en la brevedad posible.

Sin otro particular los saludo muy atentamente.-

Ministerio Público
República del Paraguay
Unidad Operativa de Contrataciones

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN
Ministerio Público
Fecha: 13/11/15 10:05
Recibido por:
Firma:
Ema Pérez Yallejos
Centro de Documentación
Ministerio Público

Documentación recibida Nº.....
Fecha: 13 NOV 2015 Hora: 10:00
Recepcionado por:.....
Mario Ríos Melgarejo
Aclaración: Dirección de TIC
Ministerio Público
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Ministerio Público
República del Paraguay
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NOTA D.T.I.C. N° 521

Asunción, 2 de noviembre de 2015

SEÑORES
MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUACION
MINISTERIO PÚBLICO

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en relación a la **Licitación por Concurso de Ofertas por Subasta a la Baja Electrónica N° 24/2015 "ADQUISICION DE SOFTWARE DE GESTION PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACION",** y en tal sentido remitirles la verificación técnica realizada según los requisitos y criterios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones del presente llamado. El mismo consta de 3 páginas.

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Lic. José Fabián Avalos
Coordinador
Coordinación y Planeamiento de Proyectos
Dirección de TIC's Ministerio Público

Fecha de Recepción: 02 NOV 2015 Hora:.....
Recibido por: María José Ramírez
Unidad Operativa de Contratación
Ministerio Público
Firma: Mº Exp. .....
Unidad Operativa de Contratación

OFERENTE	**DIGITALIZA S.A.**
MARCA	**OPENKM**
El sistema informático ofertado deberá ser: Multiusuario. Con la posibilidad de creación de perfiles y usuarios para la asignación de las distintas opciones, funciones, procedimientos, reportes y formularios disponibles en el sistema.	Cumple
El sistema deberá poder conectarse a servidores LDAP/Active Directory en producción para la validación de usuarios.	Cumple
El tipo de base de datos debe ser relacional. (Ej. Oracle10g R2 o posteriores)	Cumple
Auditable, debe poseer una bitácora de auditoria de todas las operaciones realizadas por los usuarios con las fechas y horas correspondientes.	Cumple
No se aceptarán auditoria implementada mediante aplicaciones.	Cumple
Base de datos relacional, el sistema deberá almacenar las transacciones en un motor de base de datos relacional con soporte ACID y compatible con el estándar ANSI SQL, en ningún caso se aceptarán sistemas con base de datos basados en ficheros.	Cumple
Deberá cumplir otras capacidades adicionales tales como: Lenguaje procedimental y de funciones u objetos.	Cumple
Funciones escalares.	Cumple
Funciones con valores de tablas.	Cumple
Funciones de agregado.	Cumple
Funciones de sistemas.	Cumple
Esquemas.	Cumple
Trigger o disparador el cual deberá ser empleado en el mecanismo de auditoria del sistema.	Cumple
Desencadenadores de bases de datos.	Cumple
Estadísticas del uso de la base de datos para obtener mejoras conforme al uso del mismo. El sistema deberá implementar mecanismos para la optimización del ancho de banda.	Cumple
Mecanismo para visualizar el resultado de consulta que pueden ejecutarse mediante petición de los usuarios o almacenarse como si fuera una tabla.	Cumple
Debe disponer de mecanismo de seguridad que permita definir los roles o acceso de los usuarios a estas consultas.	Cumple
Tipos de datos de sistemas.	Cumple
Tipos de datos definidos por el usuario.	Cumple
Tipos de tablas definidos por el usuario.	Cumple
Tipos definidos por el usuario.	Cumple
Soporte para ensamblados para .Net Framework o Java.	Cumple
Reglas.	Cumple
Guías de plan de ejecución.	Cumple
Secuencias.	Cumple
Funciones de partición.	Cumple
Se deberá poder definir objetos como indices y elementos de requerimiento de acceso rápido para colocarlo en un fichero independiente en discos del tipo SSD.	Cumple
Auditoria. Debe disponer de auditoria integrada propia del motor de base de datos. Debe disponer de auditoria creada para uso del sistema basada en triggers. Debe funcionar para las sentencias Insert, Update, y Delete.	Cumple
Seguridad y nivel de acceso. Usuarios. Roles. Claves simétricas. Certificados.	Cumple
Alta disponibilidad. Al ser una operación critica la producción de documentos se deberá dotar de un sistema con alta disponibilidad el cual consistirá como mínimo en disponer una base de datos que soporte una copia síncrona de la base de datos en producción, al cual se podrá recurrir en falla del primero en forma automática, sin que esto represente una pausa a la producción de documentos.	Cumple
Copias de seguridad y respaldo. El sistema deberá disponer de un sistema automático de copias de respaldo debidamente configurado para realizar las mismas al menos una vez al finalizar las operaciones del dia. Con la posibilidad de permitir el respaldo de la base de datos a un Tape Backup y/o dispositivos de almacenamiento externo (Disco Duro, Disco de Estado Sólido, etc).	Cumple
Los reportes y formularios emitidos podrán exportarse a otros sistemas de ofimática como Microsoft Excel y Microsoft Word como mínimo.	Cumple
Documentado, debe proveerse el manual de usuario en forma impresa y en formato PDF.	Cumple
Ambiente Web. El sistema deberá ser del tipo Web Enabled, permitiendo escalabilidad y fácil despliegue de la aplicación. La aplicación deberá generar respuestas HTML/HTML5.	Cumple
La visualización de reportes deberá realizarse en el navegador sin necesidad de descarga de ficheros PDF o similares, para tal efecto deberá implementarse un servidor de reportes. La aplicación deberá operar en forma integrada con el servidor de reportes.	Cumple
Las aplicaciones web componente del sistema deberá desplegarse utilizando Aplicación tipo StandAlone.	Cumple
Adicionalmente deberá proveerse módulo para servidores IIS y/o Apache en su última versión, de tal manera a obtener rendimiento, escalabilidad y balanceo de carga.	Cumple
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 indicados más arriba y ser Cliente/Servidor en ambiente gráfico.	Cumple
Gestión documental. Los ficheros almacenados en el sistema de gestión de documental deberán ser: Simples. Un único fichero. Múltiples. Varios ficheros asociados, Ej. Legajos, Carpetas, todos ellos manteniendo información de relaciones y coherencia entre los mismos.	Cumple
Escaneo de documento (a través puerto TWAIN). El pre proceso de escaneado deberá ser configurable y parametrizable por tipo de documento seleccionado (cantidad de dpi, tamaño, color/escala de grises). El post proceso de escaneado deberá ser automático y configurable por tipo de documento. Reconocimiento óptico de caracteres. Conversión a PDF. Indexado y Archivado. Se podrá configurar la salida predefinida del documento (Color, Negro, Escala de grises).	Cumple
Archivado y Asignación de metadatos al documento (N° de documento, Breve descripción, fecha, destino, otros).	Cumple

p/a
Lic. José Fabián Avalos
Coordinador
Coordinación y Planeamiento de Proyectos
Dirección de TIC - Ministerio Público

OFERENTE	DIGITALIZA S.A.
El sistema deberá disponer de al menos dos Bandejas. Una bandeja de entrada para la recepción de documentos. Una bandeja de salida para salida de documentos. Cada una de estas bandejas podrá ser organizada con carpetas y subcarpetas de acuerdo a las necesidades de los usuarios utilizando una funcionalidad del sistema para tal efecto.	Cumple
Expediente. Podrá contener un subconjunto de documentos de distintas fechas y remitentes y distintas carpetas inclusive, y permitirá relacionar dichos documentos en un registro lógico para su seguimiento. Contenido relacionado (relacionar un contenido a otro archivo).	Cumple
Archivado (opciones de categorías de documentos, departamentos).	Cumple
Indexación de documentos. El sistema deberá indexar automáticamente todos los documentos cargados.	Cumple
Búsqueda de documentos.	Cumple
Búsquedas por título.	Cumple
Búsquedas por descripción.	Cumple
Búsquedas por metadatos.	Cumple
Búsquedas por OCR.	Cumple
Podrá incluirse filtros como buscar solo en un Rango de Fechas específicas.	Cumple
Podrá incluirse filtros como buscar solo en carpetas y/o bandejas específicas.	Cumple
Salto rápido a un documento indicando el número del mismo.	Cumple
Categorización automática y configurable de documentos. Por Clase. Por Entidad. Por Entidad y Clase. Por Grupo de Clase y Clase. Por Proyecto. Por Proyecto y Clase. Por Año, Mes y Día. Por Número de Documento. Otros modelos de categorización.	Cumple
Banco de datos de imágenes y fotos. El sistema deberá almacenar ficheros fotográficos (formatos jpg, png, gif, bmp). Los mismos podrán relacionarse con documentos.	Cumple
Propiedades de Clase de Documento. El sistema deberá poseer una funcionalidad para definir y asignarle propiedades o atributos a los documentos definidos. Los atributos podrán ser del Tipo Texto, Numérico, Fecha, Lista de selección, Hora y Tipo Lógico (valores Verdadero o Falso).	Cumple
Nombrado automático y opciones de numeración. Todos los documentos ingresados al sistema deberán asignarse automáticamente nombre y una numeración única que permita su rápida y unívoca identificación.	Cumple
Notificación vía email de documentos nuevos, modificados o procesados por algún flujo de trabajo.	Cumple
Deberá permitir funcionalidades Full Text Search. (Búsqueda de texto completo).	Cumple
Deberá permitir manejo de documentos con formatos variados como xls, doc, etc.	Cumple
OCR. (Optical character recognition). El sistema deberá incluir un motor de Reconocimiento Óptico de Caracteres para idioma español integrado.	Cumple
No deberá ser necesario la instalación de otro software adicional para dicha tarea.	Cumple
Todos los documentos ingresados al sistema documental deberán procesarse utilizando OCR automáticamente e indexarse para la búsqueda de datos.	Cumple
Fichero de contactos, que podrá ser utilizado para enviar correos electrónicos de notificación.	Cumple
Fichero de remitentes que permitirá seleccionar de una lista al momento de la carga de recepción de documentos en caso que el remitente ya se encuentre en la base de datos.	Cumple
Durante la carga del documento se podrá cambiar el cargo, e institución del remitente y automáticamente actualizará el fichero del remitente.	Cumple
Funciones para tratamiento de documentos escaneados. El sistema deberá disponer las siguientes funcionalidades de tratamiento sin requerir software adicional. Rotado (izquierda y derecha 90°). Recorte de documento. Zoom y movimiento del cursor en el documento. Detectar inclinación del documento. Redimensionar documento (cambiar de tamaño). Seleccionar área del documento. Selección cuadrada de área. Selección libre del documento. Ajustar al campo de visión. Funciones de deshacer y rehacer sobre cambios en las imágenes escaneadas.	Cumple
Flujos de tareas (Workflow). Este módulo deberá permitir el diseño de un flujo de trabajos para que el mismo pueda ser utilizado en el proceso de carga de documentos al sistema de gestión documental. Deberá soportar como mínimo la creación de varios estados de aprobación y rechazo de documentos, así como condiciones de aprobación o rechazo.	Cumple
Deberá permitir definir transiciones en tareas, así como transiciones automáticas por Ejemplo: Documentos sin aprobación serán rechazados y devueltos automáticamente después de 2 días. El plazo de transición entre estados podrá definirse por tarea del flujo.	Cumple
Creación de Definiciones de flujos de trabajo Bloque de inicio – Utilizado para iniciar la tarea.	Cumple
Bloque de Fin – Evento al finalizar la tarea.	Cumple
Bloque de error - En caso que ocurra un error al ejecutar una acción.	Cumple
Conector de origen.	Cumple
Conector de destino.	Cumple
Transición.	Cumple
Camino paralelo de tarea.	Cumple
Unión de tareas.	Cumple
Bloque de decisión.	Cumple

Lic. José Fabián Avalos
Coordinador
Coordinación y Planeamiento de Proyectos
Dirección de TIC - Ministerio Público

Licitación por Concurso de Ofertas por subasta a la Baja Electrónica N° 24/2015 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN"

OFERENTE	DIGITALIZA S.A.
Bloque de tarea.	Cumple
Propiedades de tarea.	Cumple
Bloque de aprobación.	Cumple
Bloque de script.	Cumple
Monitoreo y expiración de tareas.	Cumple
Soporte a varios estados definidos en el flujo de tareas.	Cumple
Soporte a ficheros adjuntos.	Cumple
Definición libre de campos.	Cumple
Soporte a expresiones.	Cumple
Historial de cambios de una tarea.	Cumple
Diagrama grafico del flujo de trabajo.	Cumple
Notificación de documentos Debe poder enviar notificaciones mediante correo electrónico utilizando SMTP por defecto en el puerto 25 o configurable y con los puertos 465 (con SSL) y en el puerto 587 (con TLS). Preferible la utilización de herramientas o protocolos compatibles con el servidor de correo Institucional Microsoft Exchange 2010 o superior.	Cumple
Un documento podrá enviarse a un solo destinatario o a una lista de destinos.	Cumple
Debe disponer de un agente de notificación del tipo popup instalable en cada estación de trabajo que muestre al usuario en una ventana emergente los documentos recibidos en su Bandeja de entrada y poder interactuar con el mismo. (Imprimir, descargar en PDF).	Cumple
El agente deberá poder actualizarse mediante un servicio ejecutado en el servidor, de tal forma a actualizar todos los agentes de forma masiva.	Cumple
Durante el envío de las notificaciones en el caso de la estación de trabajo no se encuentre encendido, el mismo deberá intentar enviarse en un siguiente ciclo.	Cumple
Cada ciclo podrá ser configurado por ejemplo 30 minutos, 60 minutos, etc.	Cumple
Impresiones y reportes Deberá poder imprimir el documento directamente en forma clara.	Cumple
Deberá disponer de una opción para imprimir documentos con marcas de aguas.	Cumple
La marca de agua como mínimo deberá contener los datos del usuario que imprime el documento y la fecha y hora actual.	Cumple
Opcionalmente se podrá descargar el documento en formato PDF y TIFF.	Cumple
Reporte de resumen de documentos (individualmente o combinaciones de cualquiera). Por Bandeja o carpeta especifica.	Cumple
Título.	Cumple
Remitente.	Cumple
Rango de fecha.	Cumple
Se podrá exportar a fichero de Excel. El software debería permitir exportar la información generada en un archivo con formato de salida csv, html u otros sistemas de ofimática como Microsoft Excel y Microsoft Word.	Cumple
Administrador de espacio físico Parámetros definidos por el administrador.	Cumple
Módulos.	Cumple
Baldas.	Cumple
Número de Orden.	Cumple
Reportes en pantalla e impreso Por Módulo (en metros lineales).	Cumple
Cantidad total del módulo (suma total de baldas).	Cumple
Cantidad utilizada del módulo (baldas utilizadas por módulo).	Cumple
Cantidad restante del módulo (baldas restantes por módulo).	Cumple
Actualización automática de espacios por altas/bajas de unidades de conservación (arquipeles, cajas, otros) (Métrica: 1 Balda = 1 Metro).	Cumple
Capacitación para el uso de los sistemas a los funcionarios encargados de la administración de las mismas, según cronograma.	Cumple
Soporte técnico por 18 (dieciocho) meses con actualización de versiones durante este periodo sin costo para la contratante.	Cumple
Licencia Perpetua: Software con licenciamiento en manejo de documentos de 5Tb como mínimo.	Cumple
500 (Quinientas) Licencias de usuarios (lectura/escritura) concurrentes, a ser entregado en medio impreso y magnético dentro de los 10 días hábiles posterior a la firma del contrato.	Cumple

Lic. José Fabián Avalos
Coordinador
Coordinación y Planeamiento de Proyectos
Dirección de TIC - Ministerio Público

Ministerio Público
República del Paraguay
Comité de Evaluación

Nota N.º 230.-

Asunción, 30 de octubre de 2015.-

Señor
Ing. Gustavo Ibarra, *director*
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio Público
PRESENTE

Los Miembros del Comité de Evaluación de la **Licitación por Concurso de Ofertas por Subasta a la Baja Electrónica Nº 24/2015 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN"**, tenemos el agrado de dirigirnos a Ud., a fin de remitir adjunto a la presente nota, los documentos presentados por la empresa **DIGITALIZA S.A.,** en atención a lo solicitado en el informe de verificación técnica remitido a éste Comité por Nota D.T.I.C. N.º 498.

En dicho sentido, se solicita se sirvan verificar si la oferta reúne los requisitos (especificaciones técnicas y otros), teniendo en cuenta exclusivamente los criterios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones y las adendas del presente llamado.-

A la vez se informa que la empresa **DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.,** no remitió la documentación solicitada por el Comité de Evaluación.

En atención a la premura de los procedimientos administrativos requeridos para dicha evaluación y posterior adjudicación, solicitamos que dicha contestación sea proveída, a más tardar para el día martes 03 de noviembre del corriente.

Sin otro particular aprovechamos la oportunidad para saludarlos muy atentamente.-

Lic. Delmen Doldán
Unidad Operativa de Contratación
Ministerio Público

Econ. Guido F. Burgos
Director UOC
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Justo Valdez
Jefe de Dpto. Control y Seguimiento
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Oscar Sosa
Director de Finanzas
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Documentación recibida de.....
Fecha: 30/10/15 Hora: 11:00
Recepcionado por.....
Aclaración: Cristhian A. Báez R.
Dirección de TIC
Ministerio Público
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Ministerio Público
República del Paraguay
Comité de Evaluación

Nota Nº 252.

Asunción, 10 de noviembre de 2015.

Señores:
DIGITALIZA S.A.
Avda. Gral. Santos N.º 677
Tel.: 021-3385900
Presente:

Los Miembros del Comité de Evaluación de la ***LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA Nº 24/2015 – "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN"***, tenemos el agrado de dirigirnos a Usted, en atención a lo dispuesto en la Sección II – Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación - 2. Requisitos de Calificación Posterior – (g) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación: *"La Convocante verificará por medio de la demostración del Software el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas"*, del Pliego de Bases y Condiciones del referido llamado.

Al respecto se solicita la presencia de los representantes de su empresa para la demostración del software ofertado, el día viernes 13 de noviembre a las 10:00 hs., en las oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, que posteriormente elevará su informe a éste Comité de Evaluación.

Sin otro particular, nos despedimos muy atentamente.-

Econ. Guido S. Burgos E.
Director U.O.C.
Ministerio Público

Econ. Walter Speranza
Director de Centros Regionales
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Dalma [illegible] L.
Coordinador U.O.C.
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Ministerio Público **Unidad Operativa de Contrataciones**	
Firma:	
Aclaración:	Karen Fernández.
C.I.:	5.692.301
Fecha:	11/11/15 Hora: 13:30.
Sello:	

Ministerio Público
República del Paraguay
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NOTA D.T.I.C. N° 498

Asunción, 14 de octubre de 2015

SEÑORES
MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUACION
MINISTERIO PÚBLICO

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en relación a la **Licitación por Concurso de Ofertas por Subasta a la Baja Electrónica N° 24/2015 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN"**, y en tal sentido remitirles la verificación técnica que constan de 3 (tres) páginas y que fue realizada en base a las ofertas correspondientes a las empresas: **DIGITALIZA S.A. y DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.,** mencionadas en vuestra Nota N° 203.

De igual forma, a través de la presente se hace la devolución del legajo original con las ofertas correspondientes a las empresas arriba individualizadas (2 carpetas).

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio Público

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
Ministerio Público MINISTERIO PÚBLICO
A: Coordinación UOC
☐ Informar
☐ Para el Proceso Pertinente
☐ Analisis Respectivo
OTROS:

Econ. Guido F. Burgos E.
Director U.O.C.
Ministerio Público

15 OCT 2015 9:38
Fecha de Recepción: ..... Hora: .....
Recibido por: Lic. Adriana Méndez
Unidad Operativa de Contratación
Ministerio Público
Fojas ..... Nº Exp .....
Unidad Operativa de Contratación

OFERENTE	DATA SYSTEM S.A.E.C.A.	DIGITALIZA S.A.
MARCA	DATASCAN	OPENKM
El sistema informático ofertado deberá ser: Multiusuario. Con la posibilidad de creación de perfiles y usuarios para la asignación de las distintas opciones, funciones, procedimientos, reportes y formularios disponibles en el sistema.	No especifica	No especifica
El sistema deberá poder conectarse a servidores LDAP/Active Director y en producción para la validación de usuarios.	Cumple	No especifica
El tipo de base de datos debe ser relacional. (Ej. Oracle10g R2 o posteriores)	Cumple	No especifica
Auditable, debe poseer una bitácora de auditoria de todas las operaciones realizadas por los usuarios con las fechas y horas correspondientes.	Cumple	No especifica
La bitácora de auditoria deberá estar implementada a nivel de base de datos utilizando trigger o disparadores para dicho efecto.	Cumple	No especifica
No se aceptarán auditoria implementada mediante aplicaciones.	No especifica	No especifica
Base de datos relacional, el sistema deberá almacenar las transacciones en un motor de base de datos relacional con soporte ACID y compatible con el estándar ANSI SQL, en ningún caso se aceptarán sistemas con base de datos basados en ficheros.	Cumple	No especifica
Deberá cumplir otras capacidades adicionales tales como: Lenguaje procedimental y de funciones u objetos.	Cumple	No especifica
Funciones escalares	Cumple	No especifica
Funciones con valores de tablas	Cumple	No especifica
Funciones de agregado	Cumple	No especifica
Funciones de sistemas	Cumple	No especifica
Esquemas	Cumple	No especifica
Trigger o disparador el cual deberá ser empleado en el mecanismo de auditoria del sistema.	Cumple	No especifica
Desencadenadores de bases de datos	Cumple	No especifica
Estadisticas del uso de la base de datos para obtener mejoras conforme al uso del mismo. El sistema deberá implementar mecanismos para la optimización del ancho de banda.	Cumple	No especifica
Mecanismo para visualizar el resultado de consulta que pueden ejecutarse mediante petición de los usuarios o almacenarse como si fuera una tabla.	Cumple	No especifica
Debe disponer de mecanismo de seguridad que permita definir los roles o acceso de los usuarios a estas consultas.	Cumple	No especifica
Tipos de datos de sistemas	Cumple	No especifica
Tipos de datos definidos por el usuario	Cumple	No especifica
Tipos de tablas definidos por el usuarios	Cumple	No especifica
Tipos definidos por el usuario	Cumple	No especifica
Soporte para ensamblados para .Net Framework o Java.	Cumple	No especifica
Reglas	Cumple	No especifica
Guias de plan de ejecución	Cumple	No especifica
Secuencias	Cumple	No especifica
Funciones de partición	Cumple	No especifica
Se deberá poder definir objetos como índices y elementos de requerimiento de acceso rápido para colocarlo en un fichero independiente en discos del tipo SSD.	Cumple	No especifica
Auditoria Debe disponer de auditoria integrada propia del motor de base de datos Debe disponer de auditoria creada para uso del sistema basada en triggers. Debe funcionar para las sentencias Insert, Update, y Delete.	No especifica	No especifica
Seguridad y nivel de acceso. Usuarios Roles Claves simétricas Certificados	No especifica Claves simétricas y Certificados.	No especifica
Alta disponibilidad. Al ser una operación crítica la producción de documentos se deberá dotar de un sistema con alta disponibilidad el cual consistirá como mínimo en disponer una base de datos que soporte una copia síncrona de la base de datos en producción, al cual se podrá recurrir en falla del primero en forma automática, sin que esto represente una pausa a la producción de documentos.	No especifica	No especifica
Copias de seguridad y respaldo. El sistema deberá disponer de un sistema automático de copias de respaldo debidamente configurado para realizar las mismas al menos una vez al finalizar las operaciones del día. Con la posibilidad de permitir el respaldo de la base de datos a un Tape Backup y/o dispositivos de almacenamiento externo (Disco Duro, Disco de Estado Sólido, etc).	Cumple	No especifica
Los reportes y formularios emitidos podrán exportarse a otros sistemas de ofimática como Microsoft Excel y Microsoft Word como mínimo.	No especifica exportación a Microsoft Word.	No especifica
Documentado, debe proveerse el manual de usuario en forma impresa y en formato PDF.	No especifica	No especifica
Ambiente Web. El sistema deberá ser del tipo Web Enabled, permitiendo escalabilidad y fácil despliegue de la aplicación. La aplicación deberá generar respuestas HTML/HTML5.	No especifica	No especifica
La visualización de reportes deberá realizarse en el navegador sin necesidad de descarga de ficheros PDF o similares, para tal efecto deberá implementarse un servidor de reportes. La aplicación deberá operar en forma integrada con el servidor de reportes.	No especifica	No especifica
Las aplicaciones web componente del sistema deberá desplegarse utilizando Aplicación tipo StandAlone.	No especifica	No especifica
Adicionalmente deberá proveerse módulo para servidores IIS y/o Apache en su última versión, de tal manera a obtener rendimiento. escalabilidad y balanceo de carga.	Cumple	No especifica
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 indicados más arriba y ser Cliente/Servidor en ambiente gráfico.	No especifica	No especifica
Gestión documental. Los ficheros almacenados en el sistema de gestión de documental deberán ser: Simples. Un único fichero. Múltiples. Varios ficheros asociados, Ej. Legajos, Carpetas, todos ellos manteniendo información de relaciones y coherencia entre los mismos.	No especifica	No especifica
Escaneo de documento (a través puerto TWAIN). El pre proceso de escaneado deberá ser configurable y parametrizable por tipo de documento seleccionado (cantidad de dpi, tamaño, color/escala de grises). El post proceso de escaneado deberá ser automático y configurable por tipo de documento Reconocimiento óptico de caracteres. Conversión a PDF Indexado y Archivado Se podrá configurar la salida predefinida del documento (Color, Negro, Escala de grises).	Cumple	No especifica
Archivado y Asignación de metadatos al documento (N° de documento, Breve descripción, fecha, destino, otros).	Cumple	No especifica

Lic. José Fabián Avalos
Coordinador
Coordinación y Planeamiento de Proyectos
Dirección de TIC - Ministerio Público

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio Público

OFERENTE	DATA SYSTEM S.A.E.C.A.	DIGITALIZA S.A.
El sistema deberá disponer de al menos dos Bandejas Una bandeja de entrada para la recepción de documentos Una bandeja de salida para salida de documentos Cada una de estas bandejas podrá ser organizada con carpetas y subcarpetas de acuerdo a las necesidades de los usuarios utilizando una funcionalidad del sistema para tal efecto.	Cumple	No especifica
Expediente. Podrá contener un subconjunto de documentos de distintas fechas y remitentes y distintas carpetas inclusive, y permitirá relacionar dichos documentos en un registro lógico para su seguimiento. Contenido relacionado (relacionar un contenido a otro archivo).	No especifica	No especifica
Archivado (opciones de categorías de documentos, departamentos)	No especifica por departamentos	No especifica
Indexación de documentos. El sistema deberá indexar automáticamente todos los documentos cargados.	Cumple	No especifica
Búsqueda de documentos.	Cumple	No especifica
Búsquedas por título	No especifica	No especifica
Búsquedas por descripción	No especifica	No especifica
Búsquedas por metadatos	No especifica	No especifica
Búsquedas por OCR	No especifica	No especifica
Podrá incluirse filtros como buscar solo en un Rango de Fechas especificas	No especifica	No especifica
Podrá incluirse filtros como buscar solo en carpetas y/o bandejas especificas	No especifica	No especifica
Salto rápido a un documento indicando el número del mismo.	No especifica	No especifica
Categorización automática y configurable de documentos. Por Clase. Por Entidad. Por Entidad y Clase. Por Grupo de Clase y Clase. Por Proyecto. Por Proyecto y Clase. Por Año, Mes y Día. Por Número de Documento. Otros modelos de categorización.	Cumple	No especifica
Banco de datos de imágenes y fotos. El sistema deberá almacenar ficheros fotográficos (formatos jpg, png, gif, bmp). Los mismos podrán relacionarse con documentos	No especifica gif	No especifica
Propiedades de Clase de Documento. El sistema deberá poseer una funcionalidad para definir y asignarle propiedades o atributos a los documentos definidos. Los atributos podrán ser del Tipo Texto, Numérico, Fecha, Lista de selección, Hora y Tipo Lógico (valores Verdadero o Falso).	No especifica	No especifica
Nombrado automático y opciones de numeración. Todos los documentos ingresados al sistema deberán asignarse automáticamente nombre y una numeración única que permita su rápida y univoca identificación.	No especifica	No especifica
Notificación vía email de documentos nuevos, modificados o procesados por algún flujo de trabajo.	Cumple	No especifica
Deberá permitir funcionalidades Full Text Search. (Búsqueda de texto completo).	No especifica	No especifica
Deberá permitir manejo de documentos con formatos variados como xls, doc, etc.	No especifica	No especifica
OCR. (Optical character recognition). El sistema deberá incluir un motor de Reconocimiento Óptico de Caracteres para idioma español integrado.	Cumple	No especifica
No deberá ser necesario la instalación de otro software adicional para dicha tarea.	No especifica	No especifica
Todos los documentos ingresados al sistema documental deberán procesarse utilizando OCR automáticamente e indexarse para la búsqueda de datos.	No especifica	No especifica
Fichero de contactos, que podrá ser utilizado para enviar correos electrónicos de notificación.	Cumple	No especifica
Fichero de remitentes que permitirá seleccionar de una lista al momento de la carga de recepción de documentos en caso que el remitente ya se encuentre en la base de datos.	No especifica	No especifica
Durante la carga del documento se podrá cambiar el cargo, e institución del remitente y automáticamente actualizará el fichero del remitente.	No especifica	No especifica
Funciones para tratamiento de documentos escaneados. El sistema deberá disponer las siguientes funcionalidades de tratamiento sin requerir software adicional. Rotado (izquierda y derecha 90°) Recorte de documento Zoom y movimiento del cursor en el documento Detectar inclinación del documento Redimensionar documento (cambiar de tamaño) Seleccionar área del documento Selección cuadrada de área Selección libre del documento Ajustar al campo de visión Funciones de deshacer y rehacer sobre cambios en las imágenes escaneadas.	No especifica "Redimensionar documento (cambiar de tamaño).	No especifica
Flujos de tareas (Workflow). Este módulo deberá permitir el diseño de un flujo de trabajos para que el mismo pueda ser utilizado en el proceso de carga de documentos al sistema de gestión documental. Deberá soportar como mínimo la creación de varios estados de aprobación y rechazo de documentos, así como condiciones de aprobación o rechazo.	No especifica condiciones de aprobación o rechazo.	No especifica
Deberá permitir definir transiciones en tareas, así como transiciones automáticas por Ejemplo: Documentos sin aprobación serán rechazados y devueltos automáticamente después de 2 días. El plazo de transición entre estados podrá definirse por tarea del flujo.	No especifica transiciones automáticas	No especifica
Creación de Definiciones de flujos de trabajo Bloque de inicio – Utilizado para iniciar la tarea	No especifica	No especifica
Bloque de Fin – Evento al finalizar la tarea	No especifica	No especifica
Bloque de error - En caso que ocurra un error al ejecutar una acción.	No especifica	No especifica
Conector de origen	No especifica	No especifica
Conector de destino	No especifica	No especifica
Transición	Cumple	No especifica
Camino paralelo de tarea	No especifica	No especifica
Unión de tareas	No especifica	No especifica

Lic. José Fabián Avalos
Coordinador
Coordinación y Planeamiento de Proyectos
Dirección de TIC - Ministerio Público

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio Público

OFERENTE	DATA SYSTEM S.A.E.C.A.	DIGITALIZA S.A.
Bloque de decisión	No especifica	No especifica
Bloque de tarea	No especifica	No especifica
Propiedades de tarea	No especifica	No especifica
Bloque de aprobación	No especifica	No especifica
Bloque de script	No especifica	No especifica
Monitoreo y expiración de tareas	No especifica	No especifica
Soporte a varios estados definidos en el flujo de tareas	Cumple	No especifica
Soporte a ficheros adjuntos	No especifica	No especifica
Definición libre de campos	No especifica	No especifica
Soporte a expresiones	No especifica	No especifica
Historial de cambios de una tarea	No especifica	No especifica
Diagrama grafico del flujo de trabajo	No especifica	No especifica
Notificación de documentos Debe poder enviar notificaciones mediante correo electrónico utilizando SMTP por defecto en el puerto 25 o configurable y con los puertos 465 (con SSL) y en el puerto 587 (con TLS). Preferible la utilización de herramientas o protocolos compatibles con el servidor de correo Institucional Microsoft Exchange 2010 o superior.	No especifica	No especifica
Un documento podrá enviarse a un solo destinatario o a una lista de destinos.	No especifica	No especifica
Debe disponer de un agente de notificación del tipo popup instalable en cada estación de trabajo que muestre al usuario en una ventana emergente los documentos recibidos en su Bandeja de entrada y poder interactuar con el mismo. (Imprimir, descargar en PDF)	No especifica	No especifica
El agente deberá poder actualizarse mediante un servicio ejecutado en el servidor, de tal forma a actualizar todos los agentes de forma masiva.	No especifica	No especifica
Durante el envío de las notificaciones en el caso de la estación de trabajo no se encuentre encendido, el mismo deberá intentar enviarse en un siguiente ciclo.	No especifica	No especifica
Cada ciclo podrá ser configurado por ejemplo 30 minutos, 60 minutos, etc.	No especifica	No especifica
Impresiones y reportes Deberá poder imprimir el documento directamente en forma clara.	No especifica	No especifica
Deberá disponer de una opción para imprimir documentos con marcas de aguas	Cumple	No especifica
La marca de agua con mínimo deberá contener los datos del usuario que imprime el documento y la fecha y hora actual.	No especifica	No especifica
Opcionalmente se podrá descargar el documento en formato PDF y TIFF.	No especifica TIFF	No especifica
Reporte de resumen de documentos (individualmente o combinaciones de cualquiera). Por Bandeja o carpeta especifica	No especifica	No especifica
Titulo	No especifica	No especifica
Remitente	No especifica	No especifica
Rango de fecha	Cumple	No especifica
Se podrá exportar a fichero de Excel. El software debería permitir exportar la información generada en un archivo con formato de salida csv, html u otros sistemas de ofimática como Microsoft Excel y Microsoft Word.	Cumple	No especifica
Administrador de espacio físico Parámetros definidos por el administrador	No especifica	No especifica
Módulos	No especifica	No especifica
Baldas	No especifica	No especifica
Número de Orden	No especifica	No especifica
Reportes en pantalla e impreso Por Módulo (en metros lineales)	No especifica	No especifica
Cantidad total del módulo (suma total de baldas)	No especifica	No especifica
Cantidad utilizada del módulo (baldas utilizadas por módulo)	No especifica	No especifica
Cantidad restante del módulo (baldas restantes por módulo)	No especifica	No especifica
Actualización automática de espacios por altas/bajas de unidades de conservación (arquipeles, cajas, otros) (Métrica: 1 Balda = 1 Metro)	No especifica	No especifica
Capacitación para el uso de los sistemas a los funcionarios encargados de la administración de las mismas, según cronograma.	No especifica	No especifica
Soporte técnico por 18 (dieciocho) meses con actualización de versiones durante este período sin costo para la contratante.	No especifica	No especifica
Licencia Perpetua: Software con licenciamiento en manejo de documentos de 5Tb como mínimo.	No especifica	No especifica
500 (Quinientas) Licencias de usuarios (lectura/escritura) concurrentes, a ser entregado en medio impreso y magnético dentro de los 10 días hábiles posterior a la firma del contrato.	Cumple	No especifica

Lic. José Fabián Avalos
Coordinador
Coordinación y Planeamiento de Proyectos
Dirección de TIC - Ministerio Público

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio Público

Ministerio Público
República del Paraguay
Comité de Evaluación

263
Documentación recibida Nº.....
Fecha: 09 OCT 2015 Hora: 12:43
Recepcionado por:.....
Aclaración: Mario Ríos Melga
Dirección de TIC
Ministerio Público
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nota N.º 303.-

Asunción, 09 de octubre de 2015.-

Señores
Ing. Gustavo Ibarra, *director*
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
Licda. Leticia Núñez, *coordinadora*
Centro de Documentación
Ministerio Público
PRESENTE

Los Miembros del Comité de Evaluación de la **Licitación por Concurso de Ofertas por Subasta a la Baja Electrónica Nº 24/2015 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN"**, tenemos el agrado de dirigirnos a Ud., a fin de remitir adjunto a la presente nota, las ofertas correspondientes a las empresas: **DIGITALIZA S.A. y DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.-**

En dicho sentido, se solicita se sirvan verificar si las ofertas reúnen los requisitos (especificaciones técnicas y otros), teniendo en cuenta exclusivamente los criterios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones y las adendas del presente llamado.-

En atención a la premura de los procedimientos administrativos requeridos para dicha evaluación y posterior adjudicación, solicitamos que dicha contestación sea proveída, a más tardar para el día miércoles 14 de octubre del corriente.

Se adjunta copia del pliego de bases y condiciones y la adenda n.º 03 del llamado de referencia.-

Sin otro particular aprovechamos la oportunidad para saludarlos muy atentamente.-

Econ. Guido E Burgos
Director UOC
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Walter Speranza
Director de Centros Regionales
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Daimen Doldán L.
Coordinador - U.O.C.
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Oscar Sosa
Director de Finanzas
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Justo Valdez
Jefe de Dpto. Control y Seguimiento
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Leticia Aidee Núñez Méndez
Coordinadora - Centro de Documentación
Ministerio Público
9/10/15

Ministerio Público
República del Paraguay
Comité de Evaluación

Ministerio Público **Unidad Operativa de Contrataciones**
Firma:
Aclaración: Nanky Vargas.
C.I.:
Fecha: 20-10-15 Hora: 14:48.
Sello:

Nota Nº 216

Asunción, 20 de octubre de 2015.

Señores:
DIGITALIZA S.A.
Avda. Gral. Santos N.º 677
Tel.: 021-3385900
Presente:

Los Miembros del Comité de Evaluación de la ***LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA Nº 24/2015 – "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN"***, tenemos el agrado de dirigirnos a Usted, en atención a lo dispuesto en el Art. 59 del Decreto Nº 21909/03, a los efectos de solicitar lo siguiente:

1. El Oferente deberá presentar las aclaraciones correspondientes a los siguientes puntos a ser verificados:

MARCA	OPENKM
El sistema informático ofertado deberá ser: Multiusuario. Con la posibilidad de creación de perfiles y usuarios para la asignación de las distintas opciones, funciones, procedimientos, reportes y formularios disponibles en el sistema.	No especifica
El sistema deberá poder conectarse a servidores LDAP/Active Director y en producción para la validación de usuarios.	No especifica
El tipo de base de datos debe ser relacional. (Ej. Oracle10g R2 o posteriores)	No especifica
Auditable, debe poseer una bitácora de auditoria de todas las operaciones realizadas por los usuarios con las fechas y horas correspondientes.	No especifica
La bitácora de auditoria deberá estar implementada a nivel de base de datos utilizando trigger o disparadores para dicho efecto.	No especifica
No se aceptarán auditoria implementada mediante aplicaciones.	No especifica
Base de datos relacional, el sistema deberá almacenar las transacciones en un motor de base de datos relacional con soporte ACID y compatible con el estándar ANSI SQL, en ningún caso se aceptarán sistemas con base de datos basados en ficheros.	No especifica
Deberá cumplir otras capacidades adicionales tales como: Lenguaje procedimental y de funciones u objetos.	No especifica
Funciones escalares	No especifica
Funciones con valores de tablas	No especifica
Funciones de agregado	No especifica
Funciones de sistemas	No especifica
Esquemas	No especifica
Trigger o disparador el cual deberá ser empleado en el mecanismo de auditoria del sistema.	No especifica
Desencadenadores de bases de datos	No especifica
Estadísticas del uso de la base de datos para obtener mejoras conforme al uso del mismo. El sistema deberá implementar mecanismos para la optimización del ancho de banda.	No especifica
Mecanismo para visualizar el resultado de consulta que pueden ejecutarse mediante petición de los usuarios o almacenarse como si fuera una tabla.	No especifica
Debe disponer de mecanismo de seguridad que permita definir los roles o acceso de los usuarios a estas consultas.	No especifica
Tipos de datos de sistemas	No especifica
Tipos de datos definidos por el usuario	No especifica
Tipos de tablas definidos por el usuarios	No especifica
Tipos definidos por el usuario	No especifica
Soporte para ensamblados para .Net Framework o Java.	No especifica
Reglas	No especifica
Guías de plan de ejecución	No especifica
Secuencias	No especifica
Funciones de partición	No especifica
Se deberá poder definir objetos como indices y elementos de requerimiento de acceso ràpido para colocarlo en un fichero independiente en discos del tipo SSD.	No especifica
Auditoria Debe disponer de auditoria integrada propia del motor de base de datos Debe disponer de auditoria creada para uso del sistema basada en triggers. Debe funcionar para las sentencias Insert, Update, y Delete.	No especifica
Seguridad y nivel de acceso. Usuarios Roles Claves simétricas Certificados	No especifica
Alta disponibilidad. Al ser una operación crítica la producción de documentos se deberá dotar de un sistema con alta disponibilidad el cual consistirá como mínimo en disponer una base de datos que soporte una copia sincrona de la base de datos en producción, al cual se podrá recurrir en falla del primero en forma automática, sin que esto represente una pausa a la producción de documentos.	No especifica
Copias de seguridad y respaldo. El sistema deberá disponer de un sistema automático de copias de respaldo debidamente configurado para realizar las mismas al menos una vez al finalizar las operaciones del dia. Con la posibilidad de permitir el respaldo de la base de datos a un Tape Backup y/o dispositivos de almacenamiento externo (Disco Duro, Disco de Estado Sólido, etc).	No especifica

Lic. Daimen Doldán L.
Coordinador - U.O.C.
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Guido F. Burgos
Director UOC
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Walter Speranza
Director de Centros Regionales
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Justo Valdez
Jefe de Dpto. Control y Seguimiento
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Ministerio Público
República del Paraguay

Comité de Evaluación

Los reportes y formularios emitidos podrán exportarse a otros sistemas de ofimática como Microsoft Excel y Microsoft Word como mínimo.	No especifica
Documentado, debe proveerse el manual de usuario en forma impresa y en formato PDF.	No especifica
Ambiente Web. El sistema deberá ser del tipo Web Enabled, permitiendo escalabilidad y fácil despliegue de la aplicación. La aplicación deberá generar respuestas HTML/HTML5.	No especifica
La visualización de reportes deberá realizarse en el navegador sin necesidad de descarga de ficheros PDF o similares, para tal efecto deberá implementarse un servidor de reportes. La aplicación deberá operar en forma integrada con el servidor de reportes.	No especifica
Las aplicaciones web componente del sistema deberá desplegarse utilizando Aplicación tipo StandAlone.	No especifica
Adicionalmente deberá proveerse módulo para servidores IIS y/o Apache en su última versión, de tal manera a obtener rendimiento, escalabilidad y balanceo de carga.	No especifica
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 indicados más arriba y ser Cliente/Servidor en ambiente gráfico.	No especifica
Gestión documental. Los ficheros almacenados en el sistema de gestión de documental deberán ser: Simples. Un único fichero. Múltiples. Varios ficheros asociados, Ej. Legajos, Carpetas, todos ellos manteniendo información de relaciones y coherencia entre los mismos.	No especifica
Escaneo de documento (a través puerto TWAIN). El pre proceso de escaneado deberá ser configurable y parametrizable por tipo de documento seleccionado (cantidad de dpi, tamaño, color/escala de grises). El post proceso de escaneado deberá ser automático y configurable por tipo de documento Reconocimiento óptico de caracteres. Conversión a PDF Indexado y Archivado Se podrá configurar la salida predefinida del documento (Color, Negro, Escala de grises).	No especifica
Archivado y Asignación de metadatos al documento (N° de documento, Breve descripción, fecha, destino, otros).	No especifica
El sistema deberá disponer de al menos dos Bandejas Una bandeja de entrada para la recepción de documentos Una bandeja de salida para salida de documentos Cada una de estas bandejas podrá ser organizada con carpetas y subcarpetas de acuerdo a las necesidades de los usuarios utilizando una funcionalidad del sistema para tal efecto.	No especifica
Expediente. Podrá contener un subconjunto de documentos de distintas fechas y remitentes y distintas carpetas inclusive, y permitirá relacionar dichos documentos en un registro lógico para su seguimiento. Contenido relacionado (relacionar un contenido a otro archivo).	No especifica
Archivado (opciones de categorías de documentos, departamentos)	No especifica
Indexación de documentos. El sistema deberá indexar automáticamente todos los documentos cargados.	No especifica
Búsqueda de documentos.	No especifica
Búsquedas por título	No especifica
Búsquedas por descripción	No especifica
Búsquedas por metadatos	No especifica
Búsquedas por OCR	No especifica
Podrá incluirse filtros como buscar solo en un Rango de Fechas específicas	No especifica
Podrá incluirse filtros como buscar solo en carpetas y/o bandejas específicas	No especifica
Salto rápido a un documento indicando el número del mismo.	No especifica
Categorización automática y configurable de documentos. Por Clase. Por Entidad. Por Entidad y Clase. Por Grupo de Clase y Clase. Por Proyecto. Por Proyecto y Clase. Por Año, Mes y Día. Por Número de Documento. Otros modelos de categorización.	No especifica
Banco de datos de imágenes y fotos. El sistema deberá almacenar ficheros fotográficos (formatos jpg, png, gif, bmp). Los mismos podrán relacionarse con documentos	No especifica
Propiedades de Clase de Documento. El sistema deberá poseer una funcionalidad para definir y asignarle propiedades o atributos a los documentos definidos. Los atributos podrán ser del Tipo Texto, Numérico, Fecha, Lista de selección, Hora y Tipo Lógico (valores Verdadero o Falso).	No especifica
Nombrado automático y opciones de numeración. Todos los documentos ingresados al sistema deberán asignarse automáticamente nombre y una numeración única que permita su rápida y unívoca identificación.	No especifica
Notificación vía email de documentos nuevos, modificados o procesados por algún flujo de trabajo.	No especifica
Deberá permitir funcionalidades Full Text Search. (Búsqueda de texto completo).	No especifica
Deberá permitir manejo de documentos con formatos variados como xls, doc, etc.	No especifica
OCR. (Optical character recognition). El sistema deberá incluir un motor de Reconocimiento Óptico de Caracteres para idioma español integrado.	No especifica
No deberá ser necesario la instalación de otro software adicional para dicha tarea.	No especifica
Todos los documentos ingresados al sistema documental deberán procesarse utilizando OCR automáticamente e indexarse para la búsqueda de datos.	No especifica
Fichero de contactos, que podrá ser utilizado para enviar correos electrónicos de notificación.	No especifica
Fichero de remitentes que permitirá seleccionar de una lista al momento de la carga de recepción de documentos en caso que el remitente ya se encuentre en la base de datos.	No especifica
Durante la carga del documento se podrá cambiar el cargo, e institución del remitente y automáticamente actualizará el fichero del remitente.	No especifica
Funciones para tratamiento de documentos escaneados. El sistema deberá disponer las siguientes funcionalidades de tratamiento sin requerir software adicional. Rotado (izquierda y derecha 90°)	No especifica

Lic. Daimer Doldán L.
Coordinador - U.O.C.
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Guido F Burgos
Director UOC
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Walter Speranza
Director de Centros Regionales
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Justo Valdez
Jefe de Dpto. Control y Seguimiento
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Ministerio Público
República del Paraguay
Comité de Evaluación

Recorte de documento Zoom y movimiento del cursor en el documento Detectar inclinación del documento Redimensionar documento (cambiar de tamaño) Seleccionar área del documento Selección cuadrada de área Selección libre del documento Ajustar al campo de visión Funciones de deshacer y rehacer sobre cambios en las imágenes escaneadas.	
Flujos de tareas (Workflow). Este módulo deberá permitir el diseño de un flujo de trabajos para que el mismo pueda ser utilizado en el proceso de carga de documentos al sistema de gestión documental. Deberá soportar como mínimo la creación de varios estados de aprobación y rechazo de documentos, así como condiciones de aprobación o rechazo.	No especifica
Deberá permitir definir transiciones en tareas, así como transiciones automáticas por Ejemplo: Documentos sin aprobación serán rechazados y devueltos automáticamente después de 2 días. El plazo de transición entre estados podrá definirse por tarea del flujo.	No especifica
Creación de Definiciones de flujos de trabajo Bloque de inicio – Utilizado para iniciar la tarea	No especifica
Bloque de Fin – Evento al finalizar la tarea	No especifica
Bloque de error - En caso que ocurra un error al ejecutar una acción.	No especifica
Conector de origen	No especifica
Conector de destino	No especifica
Transición	No especifica
Camino paralelo de tarea	No especifica
Unión de tareas	No especifica
Bloque de decisión	No especifica
Bloque de tarea	No especifica
Propiedades de tarea	No especifica
Bloque de aprobación	No especifica
Bloque de script	No especifica
Monitoreo y expiración de tareas	No especifica
Soporte a varios estados definidos en el flujo de tareas	No especifica
Soporte a ficheros adjuntos	No especifica
Definición libre de campos	No especifica
Soporte a expresiones	No especifica
Historial de cambios de una tarea	No especifica
Diagrama grafico del flujo de trabajo	No especifica
Notificación de documentos Debe poder enviar notificaciones mediante correo electrónico utilizando SMTP por defecto en el puerto 25 o configurable y con los puertos 465 (con SSL) y en el puerto 587 (con TLS). Preferible la utilización de herramientas o protocolos compatibles con el servidor de correo Institucional Microsoft Exchange 2010 o superior.	No especifica
Un documento podrá enviarse a un solo destinatario o a una lista de destinos.	No especifica
Debe disponer de un agente de notificación del tipo popup instalable en cada estación de trabajo que muestre al usuario en una ventana emergente los documentos recibidos en su Bandeja de entrada y poder interactuar con el mismo. (Imprimir, descargar en PDF)	No especifica
El agente deberá poder actualizarse mediante un servicio ejecutado en el servidor, de tal forma a actualizar todos los agentes de forma masiva.	No especifica
Durante el envío de las notificaciones en el caso de la estación de trabajo no se encuentre encendido, el mismo deberá intentar enviarse en un siguiente ciclo.	No especifica
Cada ciclo podrá ser configurado por ejemplo 30 minutos, 60 minutos, etc.	No especifica
Impresiones y reportes Deberá poder imprimir el documento directamente en forma clara.	No especifica
Deberá disponer de una opción para imprimir documentos con marcas de aguas	No especifica
La marca de agua con mínimo deberá contener los datos del usuario que imprime el documento y la fecha y hora actual.	No especifica
Opcionalmente se podrá descargar el documento en formato PDF y TIFF.	No especifica
Reporte de resumen de documentos (individualmente o combinaciones de cualquiera). Por Bandeja o carpeta especifica	No especifica
Título	No especifica
Remitente	No especifica
Rango de fecha	No especifica
Se podrá exportar a fichero de Excel. El software debería permitir exportar la información generada en un archivo con formato de salida csv, html u otros sistemas de ofimática como Microsoft Excel y Microsoft Word.	No especifica
Administrador de espacio físico Parámetros definidos por el administrador	No especifica
Módulos	No especifica
Baldas	No especifica
Número de Orden	No especifica
Reportes en pantalla e impreso Por Módulo (en metros lineales)	No especifica
Cantidad total del módulo (suma total de baldas)	No especifica
Cantidad utilizada del módulo (baldas utilizadas por módulo)	No especifica
Cantidad restante del módulo (baldas restantes por módulo)	No especifica
Actualización automática de espacios por altas/bajas de unidades de conservación (arquibeles, cajas, otros) (Métrica: 1 Balda = 1 Metro)	No especifica
Capacitación para el uso de los sistemas a los funcionarios encargados de la administración de las mismas, según cronograma.	No especifica
Soporte técnico por 18 (dieciocho) meses con actualización de versiones durante este período sin costo para la contratante.	No especifica

Lic. Darmen Doldán L.
Coordinador - U.O.C.
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Guido F. Burgos
Director UOC
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Walter Speranza
Director de Centros Regionales
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Justo Valdez
Jefe de Dpto. Control y Seguimiento
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Ministerio Público
República del Paraguay
Comité de Evaluación

Licencia Perpetua: Software con licenciamiento en manejo de documentos de 5Tb como mínimo.	No especifica
500 (Quinientas) Licencias de usuarios (lectura/escritura) concurrentes, a ser entregado en medio impreso y magnético dentro de los 10 días hábiles posterior a la firma del contrato.	No especifica

2. Fotocopia autenticada por escribano público de contratos ejecutados satisfactoriamente o comprobantes legales de ventas en la provisión de bienes objeto de la licitación **(Software de gestión documental),** acompañado de los documentos respaldatorios que avalen el cumplimiento satisfactorio de los mismos (constancias, informes, remisiones en caso de facturas de crédito, actas de recepción definitiva). Podrán presentarse la cantidad de documentos que fueren necesarios, que la sumatoria de los mismos alcancen como mínimo el 50 % (cincuenta por ciento) del total de su oferta; siempre y cuando hayan sido formalizados dentro del periodo comprendido entre los años 2012 al 2014.-

3. Fotocopia autenticada por escribano público del balance general y estado de resultados del año 2012 y la declaración jurada del Impuesto a la Renta de los ejercicios 2012, 2013 y 2014.-

En atención a la premura de los procedimientos administrativos requeridos para dicha evaluación y posterior adjudicación, requerimos que la documentación sea presentada a través de una nota dirigida al Comité de Evaluación, hasta las 13:00 horas del día jueves 22 de octubre del corriente, la nota y los documentos presentados deberán estar **debidamente Autenticados, Foliados y Firmados** por el representante legal de la empresa.-

Sin otro particular, muy atentamente.-

Lic. Daimen Doldán L.
Coordinador - U.O.C.
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Guido F. Burgos
Director UOC
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Walter Speranza
Director de Centros Regionales
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Justo Valdez
Jefe de Dpto. Control y Seguimiento
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Ministerio Público
República del Paraguay
Comité de Evaluación

Ministerio Público Unidad Operativa de Contrataciones
Firma:
Aclaración: Rosana Araujo
C.I.: 3194210
Fecha: 20/10/15 Hora: 14:54
Sello:
Data Systems S.A.
Emisora de Capital Abierto

Nota Nº 217

Asunción, 20 de octubre de 2015.

Señores:
DATASYSTEMS S.A.E.C.A.
Avda. Perú 1055 c/Artigas
Tel.: 021-213347/8
Presente:

Los Miembros del Comité de Evaluación de la ***LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA Nº 24/2015 – "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN"***, tenemos el agrado de dirigirnos a Usted, en atención a lo dispuesto en el Art. 59 del Decreto Nº 21909/03, a los efectos de solicitar lo siguiente:

1. El Oferente deberá presentar las aclaraciones correspondientes a los siguientes puntos a ser verificados:

MARCA	DATASCAN
El sistema informático ofertado deberá ser: Multiusuario. Con la posibilidad de creación de perfiles y usuarios para la asignación de las distintas opciones, funciones, procedimientos, reportes y formularios disponibles en el sistema.	No especifica
No se aceptarán auditoria implementada mediante aplicaciones.	No especifica
Auditoria Debe disponer de auditoría integrada propia del motor de base de datos Debe disponer de auditoría creada para uso del sistema basada en triggers. Debe funcionar para las sentencias Insert, Update, y Delete.	No especifica
Seguridad y nivel de acceso. Usuarios Roles Claves simétricas Certificados	No especifica Claves simétricas y Certificados.
Alta disponibilidad. Al ser una operación crítica la producción de documentos se deberá dotar de un sistema con alta disponibilidad el cual consistirá como mínimo en disponer una base de datos que soporte una copia síncrona de la base de datos en producción, al cual se podrá recurrir en falla del primero en forma automática, sin que esto represente una pausa a la producción de documentos.	No especifica
Los reportes y formularios emitidos podrán exportarse a otros sistemas de ofimática como Microsoft Excel y Microsoft Word como mínimo.	No especifica exportación a Microsoft Word.
Documentado, debe proveerse el manual de usuario en forma impresa y en formato PDF.	No especifica
Ambiente Web. El sistema deberá ser del tipo Web Enabled, permitiendo escalabilidad y fácil despliegue de la aplicación. La aplicación deberá generar respuestas HTML/HTML5.	No especifica
La visualización de reportes deberá realizarse en el navegador sin necesidad de descarga de ficheros PDF o similares, para tal efecto deberá implementarse un servidor de reportes. La aplicación deberá operar en forma integrada con el servidor de reportes.	No especifica
Las aplicaciones web componente del sistema deberá desplegarse utilizando Aplicación tipo StandAlone.	No especifica
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 indicados más arriba y ser Cliente/Servidor en ambiente gráfico.	No especifica
Gestión documental. Los ficheros almacenados en el sistema de gestión de documental deberán ser: Simples. Un único fichero. Múltiples. Varios ficheros asociados, Ej. Legajos, Carpetas, todos ellos manteniendo información de relaciones y coherencia entre los mismos.	No especifica
Expediente. Podrá contener un subconjunto de documentos de distintas fechas y remitentes y distintas carpetas inclusive, y permitirá relacionar dichos documentos en un registro lógico para su seguimiento. Contenido relacionado (relacionar un contenido a otro archivo).	No especifica
Archivado (opciones de categorías de documentos, departamentos)	No especifica por departamentos
Búsquedas por titulo	No especifica
Búsquedas por descripción	No especifica
Búsquedas por metadatos	No especifica
Búsquedas por OCR	No especifica
Podrá incluirse filtros como buscar solo en un Rango de Fechas especificas	No especifica
Podrá incluirse filtros como buscar solo en carpetas y/o bandejas especificas	No especifica
Salto rápido a un documento indicando el número del mismo.	No especifica
Banco de datos de imágenes y fotos. El sistema deberá almacenar ficheros fotográficos (formatos jpg, png, gif, bmp). Los mismos podrán relacionarse con documentos	No especifica gif

Lic. Daimen Doldán L.
Coordinador - U.O.C.
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Carlos F. Burgos
Director UOC
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Walter Speranza
Director de Centros Regionales
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Musto Valdez
Jefe de Dpto. Control y Seguimiento
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Ministerio Público
República del Paraguay
Comité de Evaluación

Propiedades de Clase de Documento. El sistema deberá poseer una funcionalidad para definir y asignarle propiedades o atributos a los documentos definidos. Los atributos podrán ser del Tipo Texto, Numérico, Fecha, Lista de selección, Hora y Tipo Lógico (valores Verdadero o Falso).	No especifica
Nombrado automático y opciones de numeración. Todos los documentos ingresados al sistema deberán asignarse automáticamente nombre y una numeración única que permita su rápida y univoca identificación.	No especifica
Deberá permitir funcionalidades Full Text Search. (Búsqueda de texto completo).	No especifica
Deberá permitir manejo de documentos con formatos variados como xls, doc, etc.	No especifica
No deberá ser necesario la instalación de otro software adicional para dicha tarea.	No especifica
Todos los documentos ingresados al sistema documental deberán procesarse utilizando OCR automáticamente e indexarse para la búsqueda de datos.	No especifica
Fichero de remitentes que permitirá seleccionar de una lista al momento de la carga de recepción de documentos en caso que el remitente ya se encuentre en la base de datos.	No especifica
Durante la carga del documento se podrá cambiar el cargo, e institución del remitente y automáticamente actualizará el fichero del remitente.	No especifica
Funciones para tratamiento de documentos escaneados. El sistema deberá disponer las siguientes funcionalidades de tratamiento sin requerir software adicional. Rotado (izquierda y derecha 90º) Recorte de documento Zoom y movimiento del cursor en el documento Detectar inclinación del documento Redimensionar documento (cambiar de tamaño) Seleccionar área del documento Selección cuadrada de área Selección libre del documento Ajustar al campo de visión Funciones de deshacer y rehacer sobre cambios en las imágenes escaneadas.	No especifica "Redimensionar documento (cambiar de tamaño).
Flujos de tareas (Workflow). Este módulo deberá permitir el diseño de un flujo de trabajos para que el mismo pueda ser utilizado en el proceso de carga de documentos al sistema de gestión documental. Deberá soportar como mínimo la creación de varios estados de aprobación y rechazo de documentos, así como condiciones de aprobación o rechazo.	No especifica condiciones de aprobación o rechazo.
Deberá permitir definir transiciones en tareas, así como transiciones automáticas por Ejemplo: Documentos sin aprobación serán rechazados y devueltos automáticamente después de 2 días. El plazo de transición entre estados podrá definirse por tarea del flujo.	No especifica transiciones automáticas
Creación de Definiciones de flujos de trabajo Bloque de inicio – Utilizado para iniciar la tarea	No especifica
Bloque de Fin – Evento al finalizar la tarea	No especifica
Bloque de error - En caso que ocurra un error al ejecutar una acción.	No especifica
Conector de origen	No especifica
Conector de destino	No especifica
Camino paralelo de tarea	No especifica
Unión de tareas	No especifica
Bloque de decisión	No especifica
Bloque de tarea	No especifica
Propiedades de tarea	No especifica
Bloque de aprobación	No especifica
Bloque de script	No especifica
Monitoreo y expiración de tareas	No especifica
Soporte a ficheros adjuntos	No especifica
Definición libre de campos	No especifica
Soporte a expresiones	No especifica
Historial de cambios de una tarea	No especifica
Diagrama grafico del flujo de trabajo	No especifica
Notificación de documentos Debe poder enviar notificaciones mediante correo electrónico utilizando SMTP por defecto en el puerto 25 o configurable y con los puertos 465 (con SSL) y en el puerto 587 (con TLS). Preferible la utilización de herramientas o protocolos compatibles con el servidor de correo Institucional Microsoft Exchange 2010 o superior.	No especifica
Un documento podrá enviarse a un solo destinatario o a una lista de destinos.	No especifica
Debe disponer de un agente de notificación del tipo popup instalable en cada estación de trabajo que muestre al usuario en una ventana emergente los documentos recibidos en su Bandeja de entrada y poder interactuar con el mismo. (Imprimir, descargar en PDF)	No especifica
El agente deberá poder actualizarse mediante un servicio ejecutado en el servidor, de tal forma a actualizar todos los agentes de forma masiva.	No especifica
Durante el envío de las notificaciones en el caso de la estación de trabajo no se encuentre encendido, el mismo deberá intentar enviarse en un siguiente ciclo.	No especifica
Cada ciclo podrá ser configurado por ejemplo 30 minutos, 60 minutos, etc.	No especifica
Impresiones y reportes Deberá poder imprimir el documento directamente en forma clara.	No especifica
La marca de agua con mínimo deberá contener los datos del usuario que imprime el documento y la fecha y hora actual.	No especifica
Opcionalmente se podrá descargar el documento en formato PDF y TIFF.	No especifica TIFF
Reporte de resumen de documentos (individualmente o combinaciones de cualquiera).	No especifica

Lic. Damaso Doldán L.
Coordinador - U.O.C.
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Abog. Pablo F. Burgos
Director UOC
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Walter Speranza
Director de Centros Regionales
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Justo Valdez
Jefe de Dpto. Control y Seguimiento
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Ministerio Público
República del Paraguay
Comité de Evaluación

Por Bandeja o carpeta especifica	
Título	No especifica
Remitente	No especifica
Administrador de espacio físico Parámetros definidos por el administrador	No especifica
Módulos	No especifica
Baldas	No especifica
Número de Orden	No especifica
Reportes en pantalla e impreso Por Módulo (en metros lineales)	No especifica
Cantidad total del módulo (suma total de baldas)	No especifica
Cantidad utilizada del módulo (baldas utilizadas por módulo)	No especifica
Cantidad restante del módulo (baldas restantes por módulo)	No especifica
Actualización automática de espacios por altas/bajas de unidades de conservación (arquipeles, cajas, otros) (Métrica: 1 Balda = 1 Metro)	No especifica
Capacitación para el uso de los sistemas a los funcionarios encargados de la administración de las mismas, según cronograma.	No especifica
Soporte técnico por 18 (dieciocho) meses con actualización de versiones durante este periodo sin costo para la contratante.	No especifica
Licencia Perpetua: Software con licenciamiento en manejo de documentos de 5Tb como mínimo.	No especifica

2. Fotocopia autenticada de contratos ejecutados satisfactoriamente o comprobantes legales de ventas en la provisión de bienes objeto de la licitación **(Software de gestión documental),** acompañado de los documentos respaldatorios que avalen el cumplimiento satisfactorio de los mismos (constancias, informes, remisiones en caso de facturas de crédito, actas de recepción definitiva). Podrán presentarse la cantidad de documentos que fueren necesarios, que la sumatoria de los mismos alcancen como mínimo el 50 % (cincuenta por ciento) del total de su oferta; siempre y cuando hayan sido formalizados dentro del periodo comprendido entre los años 2012 al 2014.-

3. Original o fotocopia autenticada del Certificado de Origen Nacional N.º 948 para el "Servicio de Programación y Desarrollo de Software".-

En atención a la premura de los procedimientos administrativos requeridos para dicha evaluación y posterior adjudicación, requerimos que la documentación sea presentada a través de una nota dirigida al Comité de Evaluación, hasta las 13:00 horas del día jueves 22 de octubre del corriente, la nota y los documentos presentados deberán estar **debidamente Autenticados, Foliados y Firmados** por el representante legal de la empresa.

Sin otro particular, muy atentamente.-

Lic. Daimen Doldán L.
Coordinador - U.O.C.
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Guido F. Burgos
Director UOC
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Econ. Walter Speranza
Director de Centros Regionales
Comité de Evaluación
Ministerio Público

Lic. Justo Valdez
Jefe de Dpto. Control y Seguimiento
Comité de Evaluación
Ministerio Público