Asunción, 14 de Junio de 2019

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTA N° 03/2019 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS - ID N° 358.847

CONSULTAS Y ACLARACIONES N° 02

CONSULTAS N° 1

En la SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37) - (B) Experiencia y Capacidad Técnica

"2. El oferente deberá contar con una experiencia mínima de 2 (dos) años (2017 y 2018) en la provisión de Servicios de Digitalización, Organización, Administración de Archivos, y en Guarda y Almacenaje de archivos que tienen que ver con el objeto de la presente Licitación para acreditar el cumplimiento con este requisito"

Solicitamos sea considerada experiencia mínima de 2 (dos) años (2017 y 2018) en la provisión de Servicios de Digitalización, Organización, Administración de Archivos en atención a lo expuesto por la convocante de que el Objeto "principal" es la Digitalización de documentos y que ya no defiendan lo indefendible en cuanto a lo que se observa en las respuestas. Realmente es un llamado de DIGITAIZACIÓN de documentos y no guarda documental para solicitar lo requerido. Estas son condiciones claras para cuando una convocante necesita realizar guarda de documentos por un periodo mínimo de 12 o 24 meses y no como lo planteado.

RESPUESTA: Si bien el Objeto principal del presente llamado es la Digitalización de documentos, el ordenamiento y resguardo físico de los archivos será responsabilidad de la empresa adjudicada, durante todo el tiempo que duren los trabajos de digitalización, así también el traslado de los documentos a los depósitos de la Empresa, para lo cual la Convocante debe garantizar la Guarda y Almacenaje de los documentos de la Institución. Favor remitirse a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES U.O.C. REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Lilian Vanessa Vargas
Directora de Contrataciones
Ministerio de Justicia

CONSULTAS N° 2

En la SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37) - (B) Experiencia y Capacidad Técnica

"6. Declaración jurada donde se manifieste que, de ser adjudicado, el oferente presentará una póliza de seguro de responsabilidad civil por el valor mínimo a Contratar, que cubra los daños que pudieran sufrir los bienes mientras se encuentren en su poder."

Solicitamos excluir el punto mencionado, ya que es la Institución la que corre el riesgo al tomar decisiones desacertadas como sacar documentos sensibles y confidenciales. Ni para ejecución de contratos de Gs. 2.000.000.000 con Gs. 5.000.000.000 son solicitadas tales pólizas adicionales a la de Caución del Contrato. Solamente representa la burocracia de acumular más papeles a el proceso además de burdamente orientar los requisitos a la empresa DIGITALIZA S.A. que la final de éste proceso será la única "beneficiada" proceso además de burdamente orientar los requisitos a la empresa DIGITALIZA S.A. que la final de éste proceso será la única "beneficiada".

Mencionando la aclaratoria: ¿Cómo se pueden cubrir o resarcir daños a los documentos que son la vida documentada de la institución según lo que menciona la convocante? Ninguna póliza puede resarcir la pérdida de documentos al trasladarlos a guardas temporales como la que plantean. Solicitamos nuevamente EXCLUIR éste punto.

RESPUESTA: La póliza de responsabilidad civil es indispensable para garantizar el transporte, guarda y almacenamiento de bienes fiscales en poder del oferente. Favor remitirse a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

CONSULTAS N° 3

En la SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37) - (B) Experiencia y Capacidad Técnica

"7. Deberá presentar documentación vigente legal que demuestra que el oferente cuenta con la habilitación correspondiente del Departamento de Prevención contra Incendios (PCI) del Municipio correspondiente. Adjuntando los planos del Sistema de Prevención Contra Incendios debidamente regularizados y aprobados por la Municipalidad donde se encuentran ubicadas las instalaciones que se ofrecen para esta licitación"

Solicitamos sea excluido considerando que claramente el OBJETO como menciona el PBC es el de llevar a cabo SERVICIOS DE Digitalización y no la Organización, Administración de Archivos, y en Guarda y Almacenaje de archivos como se indica en el los códigos del portal de Contrataciones Públicas:

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES U.O.C.

Vanessa Vargas
Asesora de Contrataciones
Ministerio de Justicia

RESPUESTA: en SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS 1 - Especificaciones Técnicas punto 5. Ordenamiento físico de los documentos establece que "Será responsabilidad de la empresa adjudicada el traslado de los documentos a los depósitos de la Empresa", si bien el Objeto principal del presente llamado es la Digitalización de documentos, el resguardo físico de los archivos será responsabilidad de la empresa adjudicada, durante todo el tiempo que duren los trabajos de digitalización, para lo cual la Convocante debe garantizar la Guarda y Almacenaje de los documentos de la Institución. Favor remitirse a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

CONSULTAS N° 4

En la SECCIÓN 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37) - (B) Experiencia y Capacidad Técnica

"9. En lo referente al tratamiento de documentación física y a los efectos de mantener una comunicación fluida entre el Convocante y el Prestador, este último deberá proveer a la Convocante de un Sistema de Gestión bajo entorno Web que deberá permitir el control de los inventarios (cajas y documentos resguardados en las mismas) y la trazabilidad de las consultas de dichos documentos de manera de poder controlar los tiempos de demora y entrega de los mismos para su eventual reclamo y posterior sanción si no se da cumplimiento a los requerimientos de la Convocante.- A tal efecto se deberá adjuntar una copia del Manuel del Usuario del Sistema de Gestión con todas sus especificaciones-"

Favor podría explicar la convocante si lo que necesita es un SERVICIO DE GUARDA DOCUMENTAL en donde pueda controlar el tiempo del transporte para la entrega de los documentos o un SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN que permita el acceso a la información (documentos digitalizados) de manera segura a través de la tecnología existente en el mercado? La mezcla realizada en estos requerimientos hace que los términos de referencia no sean claros, hasta confunde cuando la Convocante dice que el OBJETO de éste llamado es el Servicio de Digitalización y los 70% de los términos de referencia indican que es un Servicio de Guarda de Documentos el que requieren.

Si la convocante no tiene claro el alcance, cómo podríamos cotizar?
Solicitamos excluir éste punto que se ajusta a requisitos de guarda documental que realiza la empresa Digitaliza S.A.

RESPUESTA: Ver Adenda 6.

MINISTERIO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Vanessa Vargas
Directora de Contrataciones
Ministerio de Justicia

CONSULTAS N° 5

Con relación a los siguientes puntos y considerando el OBJETO de la Licitación de referencia

"10. Declaración Jurada con detalle de los seguros que en la actualidad cuenta el Prestador relacionados con la actividad que desarrolla, adjuntando fotocopia de la carátula de cada póliza.-"

Solicitamos excluir éste punto que se ajusta a requisitos de guarda documental que realiza la empresa Digitaliza S.A. siendo lo expuesto por la convocante que desea realizar servicios de DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

RESPUESTA: Si bien el Objeto principal del presente llamado es la Digitalización de documentos, las pólizas son indispensable para garantizar el transporte, guarda y almacenamiento de bienes fiscales en poder de la empresa adjudicada. Favor remitirse a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

CONSULTAS N° 6

"11. El prestador deberá disponer de Sala de Vigilancia y Monitoreo las 24 horas del día los 365 días del año El servicio de monitoreo CCTV puede ser propio o brindado por Empresa tercerizada, debiendo adjuntar certificado de relación con dicha empresa, además de Fotos de la Sala respectiva, protocolos de seguridad implementados y procedimientos de Política General de Seguridad, Planes de Emergencia, Bomberos, etc."

Favor podría explicar la convocante si lo que necesita es un SERVICIO DE GUARDA DOCUMENTAL en donde pueda controlar el tiempo del transporte para la entrega de los documentos o un SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN que permita el acceso a la información (documentos digitalizados) de manera segura a través de la tecnología existente en el mercado? La mezcla realizada en estos requerimientos hace que los términos de referencia no sean claros, hasta confunde cuando la Convocante dice que el OBJETO de éste llamado es el Servicio de Digitalización y los 70% de los términos de referencia indican que es un Servicio de Guarda de Documentos el que requieren.

Si la convocante no tiene claro el alcance, ¿cómo podríamos cotizar?
Solicitamos excluir éste punto que se ajusta a requisitos de guarda documental que realiza la empresa Digitaliza S.A.

RESPUESTA: Si bien el Objeto principal del presente llamado es la Digitalización de documentos, el ordenamiento y resguardo físico de los archivos será responsabilidad de la empresa adjudicada, durante todo el tiempo que duren los trabajos de digitalización, para lo cual la Convocante debe garantizar la Guarda y Almacenaje se encuentren bien custodiados y mantenidos en condiciones

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES U.O.C.

Lic. Vanessa Vera Ríos
Director de Contrataciones
Ministerio de Justicia

adecuadas y asi evitar siniestros y degradaciones a los documentos. Favor remitirse a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

CONSULTAS N° 7

"12. Fotocopia de contrato vigente con Empresa que le brinda servicios de control de insectos y roedores en las instalaciones del Oferente"

¿Cuál sería la finalidad? ¿Sería demostrar pólizas adicionales de la empresa DIGITALIZA S.A.? esto considerando que existe una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por la cual estamos obligados todos a cumplir con las Bases y Condiciones de la Licitación?
Solicitamos excluir éste punto que se ajusta a requisitos de guarda documental que realiza la empresa Digitaliza S.A.

RESPUESTA: El resguardo físico de los archivos será responsabilidad de la empresa adjudicada, durante todo el tiempo que duren los trabajos de digitalización, por lo cual la Convocante debe garantizar que los documentos se encuentren mantenidos en condiciones adecuadas y asi evitar siniestros y degradaciones. Favor remitirse a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

CONSULTAS N° 8

Solicitamos NUEVAMENTE a la convocante establecer una Visita Técnica para realizar un releva miento técnico y documental en el archivo del Ministerio de Justicia con el fin de poder conocer la documentación que será procesada según el Punto 2 de la Sección III.

En el marco del proceso todos los proveedores tenemos derecho a conocer cuáles son los tipos de documentos que se van a procesar aun cuando el contenido sea confidencial, finalmente el Ministerio de Justicia es un ente público en el que todos los ciudadanos pueden solicitar información. En éste caso solicitamos visitar para conocer la documentación que se va a procesar y estimar los costos correcta y responsablemente.

La misma DNCP ha permitido ver su archivo "confidencial" para poder estimar los costos e la digitalización según los alcances planteados o no existen tales documentos?

RESPUESTA: Ver Adenda N° 6

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES U.O.C.

Lic. Vanessa Vargas
Directora de Contrataciones
Ministerio de Justicia

CONSULTAS N° 9

¿Podría la convocante exponernos cuál es el Objetivo que tiene al solicitar éste tipo de Servicios? Solicitamos esto en virtud a que los demás oferentes debemos entender que quiere lograr la institución específica mente respecto a su la necesidad?

¿Se encuentra la Guarda de Documentos incluido en el Plan Estratégico 2019 de la Institución o en marcado en el Plan Nacional de Desarrollo del Paraguay para realizar semejante gasto con recursos del Estado y confundirlo con la Digitalización de Documentos?

RESPUESTA: La necesidad de la convocante es la de contar con todo los archivos de la Institución DIGITALIZADO para el efecto los documentos serán trasladados al local de la firma adjudicada para lo cual la convocante debe asegurar que durante todo el período que dure el contrato los documentos se encuentren bien custodiados y mantenidos en condiciones adecuadas y asi evitar siniestros y degradaciones a los documentos.

CONSULTAS N° 10

El servicio solicitado debe contemplar el orden, codificación y agrupación de los documentos del Ministerio de Justicia de las oficinas designadas por la Contratante, conformes a las normas legales del país en relación a los archivos, en correspondencia a características ambientales y de seguridad de los depósitos.

¿Cuenta la convocante con un Cuadro de Clasificación de Documentos y con una Tabla de Valoración de documentos para saber cuáles son las normas legales de la documentación que se debe escanear? No fue respondida nuestra consulta. Favor responder si conoce la convocante los instrumentos mencionados en donde se indican que y cuales documentos se deben procesar y que son básicos para la digitalización de documentos bajo normas del Archivo Nacional y la Contraloría de la República.

¿Podríamos los oferentes conocer el Cuadro de Clasificación y Tabla de Valoración en caso de que existiese? ¿Existe?

RESPUESTA: Se le proveerán todos los elementos y datos en cuanto a las documentaciones a ser digitalizadas a la empresa adjudicada.

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Lic. Vanessa Vargas
Directora de Contrataciones
Ministerio de Justicia

CONSULTAS N° 11

En la Sección III - Relevamiento de la situación actual de los Archivos Físicos donde menciona "Debe contemplar un relevamiento de la situación actual de los Archivos de la Institución, específicamente de las dependencias citadas afectadas al proyecto"

¿Solicitamos NUEVAMENTE nos indiquen cuáles son estas dependencias y cuál es la composición documental?

¿Cuáles son los campos índices que se deben tener en cuenta?

Debe ser PDF multipágina o múltiples PDFs por tipo de Documento para distintos formularios?

RESPUESTA: Se asignara un día de vista ver Adenda N° 6

CONSULTAS N° 12

Con relación a la Sección II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37)
"(C) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación: La convocante verificara in situ las instalaciones de los oferentes como parte del proceso de calificación. El incumplimiento de las condiciones establecidas en los ítems correspondientes a los puntos 7.2 y 7.3 de la Sección III Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas, serán causales de descalificación de la oferta."
Solicitamos excluir éste requisito al igual que los puntos mencionados dentro del mismo ya que se trata de una restricción innecesaria para saber si el oferente es capaz o no de realizar un servicio de digitalización solvente y de calidad. Está claro que solamente está disfrazando requisitos de una empresa en particular que es DIGITALIZA S.A.

RESPUESTA: El resguardo físico de los archivos será responsabilidad de la empresa adjudicada, durante todo el tiempo que duren los trabajos de digitalización, por lo cual la Convocante debe garantizar la Guarda y Almacenaje de los documentos de la Institución. Favor remitirse a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Lic. Vanessa Vargas
Directora de Contrataciones
Ministerio de Justicia

CONSULTAS N° 13

Sección III- Suministros requeridos - 7.2 Infraestructura

Solicitamos a la convocante EXCLUIR los puntos resaltados en el punto mencionado:

7.2 Infraestructura La Empresa adjudicada será responsable del traslado de las documentaciones

desde las oficinas del Ministerio de Justicia al local de la empresa para su digitalización y guarda, conforme al procedimiento de traslado definido, regidos bajo estándares de calidad, alta seguridad e inventario permanente. Para una mejor ejecución y administración del contrato y principalmente para el control de la actividad de consultas y transporte de archivos, el Ministerio de Justicia deberá contar con un portal de servicios provista por el Oferente a través del cual tenga acceso a toda la información del contrato (dependiendo de la seguridad del rol del usuario). El portal debe ser de fácil uso e intuitivo para el usuario. A través del portal, el Ministerio de Justicia debe poder realizar búsquedas simples de los documentos escaneados e indexados, por el nombre del documento, metadata indexada o incluso texto incluido en el documento. También podrá realizar búsquedas avanzadas en base a la metada indexada. Además deberá Proveer el Servicio de Alojamiento digital (Hosting) de los documentos digitalizados e indexados durante la vigencia del servicio. El establecimiento en cual se realizará el manejo de esta documentación debe encontrarse dentro de los límites de Asunción a los efectos de que personal técnico y/o administrador, pueda concurrir de manera sencilla hasta esas instalaciones a fin de realizar la verificación de los avances de las tareas y la posterior certificación de los trabajos realizados.

Solicitamos EXCLUIR éste punto ya que se adecua a portales con los que cuenta la empresa Digitaliza S.A. http://central.digitaliza.com.py/login.html;https:/lopenkm.digitaliza.com.py/OpenKM/login

RESPUESTA: Es indispensable para la Convocante el de contar con una SISTEMA DE GERENCIAMIENTO DE DOCUMENTO FISICOS Y DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, Ver Adenda N° 6

CONSULTAS N° 14

Con relación a la Sección 111- Suministros requeridos - 7.2 Infraestructura

" ... el Ministerio de Justicia deberá contar con un portal de servicios provista por el Oferente a través del cual tenga acceso a toda la información del contrato (dependiendo de la seguridad del rol del usuario). El portal debe ser de fácil uso e intuitivo para el usuario. A través del portal, el Ministerio de Justicia debe poder realizar búsquedas simples de los documentos escaneados e indexados, por el nombre del documento, metadata indexada o incluso texto incluido en el documento. También podrá realizar búsquedas avanzadas en base a la metada indexada. Además deberá Proveer el Servicio de Alojamiento digital (Hosting) de los documentos digitalizados e indexados durante la vigencia del servicio."

Solicitamos NUEVAMENTE excluir éste punto ya que a más de una necesidad del MINISTERIO es una IMPOSISICIÓN de la empresa a la que se juega. Solicitamos considerar la provisión de licencias de sistemas ON PREMISE (instalados en el servidor) para INDEXACIÓN y CONSULTAS o en la nube (Cloud) en el marco del SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

Referencia: Portal de la empresa Digitaliza S.A. http://central.digitaliza.com.py/login.html https://openkm.digitaliza.com.py/OpenKM/login

Vanessa Vargas

RESPUESTA: Es indispensable para la Convocante el de contar con una SISTEMA DE GERENCIAMIENTO DE DOCUMENTO FISICOS Y DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, Ver Adenda N° 6

CONSULTAS N° 15

Con relación a la Sección 111- Suministros requeridos - 7.2 Infraestructura DONDE DICE:

"Por la importancia de la documentación a tratar, es obligatorio que los servicios a prestar (Digitalización y Guarda y Custodia Física) se realicen en forma conjunta y en las mismas instalaciones del prestador, evitando de esta manera correr riesgos por traslados en el caso de realizarse en distintas instalaciones"

Solicitamos NUEVAMENTE excluir en un LOTE por separado o excluir totalmente el mismo, finalmente el riego está latente desde que la INSTITUCIÓN y las autoridades han decidido sacar los documentos pensando que será lo más conveniente. ¿No ha pensado que pueden realizar traslados por LOTES en plazos cortos y que la documentación vuelva al archivo de la institución?

y aún con una póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL ante un accidente en lluvia o inundación como la que tenemos actualmente, te devuelve el seguro esos documentos y la información que ella contiene como responsables de ASUNTOS DE DERECHO PÚBLICO como la misma convocante indica?

RESPUESTA: Con esto la convocante busca reducir al mínimo todo tipo de riegos que puedan correr las documentaciones. Favor remitirse a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

CONSULTAS N° 16

Con relación a la Sección 111- Suministros requeridos - 7.3 Requerimientos mínimos para el Local de la Empresa adjudicada

El oferente deberá presentar bajo declaración jurada que cuenta como mínimo con los siguientes puntos, para garantizar el buen resguardo de los documentos e información de los documentos.

a- Un depósito de no menos de 1.500 m2, cuyo uso será exclusivo para el Archivo de Documentos.

b- Guardia de seguridad las24horas.

c- Detectores de Humo y movimiento.

d- Respuestas de alarma con Empresa de seguridad

e- Extintores colocados en lugares estratégicos del depósito

f- Equipos de prevención de incendio y personal de seguridad capacitado para respuestas a la Emergencia.

g- Materiales de primeros auxilios.

h- Control y registro de entrada y salida de la documentación dentro de los depósitos.

i- Seguridad y Confidencialidad de Documentos Archivados y en tránsito.

Lic. Vanessa Vargas
Directora de Contrataciones
Ministerio de Justicia

j- Generadores alternativos de electricidad

k- Debe poseer un espacio dentro del depósito destinado a los trabajos de clasificación de documentos y digitalización con la infraestructura tecnológica requerida.

l- Racks o estantes instalados y listos para la guarda y custodia de los documentos.

m- Cámaras de seguridad, circuito cerrado

n- Seguro contra todo riesgo o- Móvil con logo de la empresa adecuado ofertado

p- Software de control de stock La convocante verificara in situ las instalaciones de los oferentes como parte del proceso de calificación.

Solicitamos NUEVAMENTE sea excluido considerando que claramente el OBJETO como menciona el PBC es el de llevar a cabo SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN y no la **Organización, Administración de Archivos, y en Guarda y Almacenaje de archivos** aun cuando ésta sea temporal como se indica en los códigos del portal de Contrataciones Públicas.

RESPUESTA: Si bien el Objeto principal del presente llamado es la Digitalización de documentos, el resguardo físico de los archivos será responsabilidad de la empresa adjudicada, durante todo el tiempo que duren los trabajos de digitalización, por lo cual la Convocante debe garantizar que los documentos se encuentren mantenidos en condiciones adecuadas y asi evitar siniestros y degradaciones. Favor remitirse a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

CONSULTAS N° 17

Con relación al Punto 8 Confidencialidad

"El oferente deberá contar con un mínimo de 15 (quince) personales dependientes del mismo, capacitado para la actividad de almacenamiento físico, custodia, preservación y tratamiento de los archivos de documentos físicos en general. Para la comprobación de lo requerido, deberá presentar la planilla nómina del personal y el comprobante de último pago realizado al Instituto de Previsión Social (IPS). La convocante se reserva el derecho de inspeccionar la veracidad de las instalaciones, y equipamientos ofrecidos por el Prestador antes de la adjudicación respectiva" Solicitamos NUEVAMENTE a la convocante separar la GUARDA DE DOCUMENTOS con sus propios requisitos en otro LOTE como lo mencionada en éste requisito que no tampoco tiene nada que ver con la CONFIDENCIALIDAD. Acaso los funcionarios solamente deben tener "Capacidad para la actividad de almacenamiento físico, custodia, preservación y tratamiento de los archivos de documentos físicos" ¿Qué pasa cuando existe un problema técnico de acceso a la documentación digital a través del Portal que tanto mencionan en éste pliego más aún cuando se trata de INSTRUMENTOS FÍSICOS O DOCUMENTOS como indica la convocante?

RESPUESTA: Ver Adenda N° 6

Lic. Teresa Vargas
Directora de Contrataciones
Ministerio de Justicia

CONSULTAS N° 17

En la Sección 111 - 3. Plan de Entrega (Servicios)

"El plazo de prestación del servicio será de 4 (cuatro) meses, contados a partir de la emisión de la Orden de Servicio. Esta Orden será emitida dentro de los diez dias corridos a partir de la suscripción del contrato."

Solicitamos NEVAMENTE aclaración a cada consulta respecto a los siguientes puntos:

1. ¿Cuenta la convocante con un gestor documental propio que permita administrar toda la documentación digitalizada sin dependencia de portales de terceros?
2. ¿Es posible que la convocante requiera de un servicio de acceso a documentos digitalizados por 4 meses nada más?

RESPUESTA: Ver Adenda N° 6

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES U.O.C. REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Lic. Vanessa Vargas
Directora
Directora de Contrataciones.