



CÁMARA DE REPRESENTANTES
COMISIÓN ASESORA DE ADJUDICACIONES
VÍAS 12597

LICITACION ABREVIADA Nº 03/13

Provisión y mantenimiento de sistema informático para la grabación digital, edición, almacenamiento, uso y publicación de audio

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. Objeto de la licitación.- La Cámara de Representantes del Poder Legislativo llama a Licitación Abreviada Nº 03/13 para la provisión de un sistema informático modalidad “llave en mano” para la grabación digital, edición, almacenamiento, uso y publicación del audio de la Sala de Sesiones y las Salas de reunión de Comisiones, así como su mantenimiento,

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

La División Electrónica de la Cámara de Representantes gestiona el audio de la Sala de Sesiones y de las Salas de Comisiones.

A partir de su registro y procesamiento se obtienen los siguientes productos:

- Apoyo al Cuerpo de Taquígrafos en su tarea de transcripción de las sesiones.
- Histórico del audio de Sala.
- Envío a usuarios de sectores de audio de su interés.
- Publicación web del audio de sesiones ya transcurridas (Audio Histórico).

La especificación se describe de acuerdo al origen del audio, que puede ser proveniente de la Sala de Sesiones o de las Salas de Comisiones. Para cada uno de esos módulos, se desglosan los requerimientos de la División Electrónica, del Cuerpo de Taquígrafos y de la Publicación web.

1) - Audio proveniente de la Sala de Sesiones

1.1) Requerimientos de la División Electrónica

Se requiere un sistema por el que la División Electrónica grabe, procese y envíe a quienes lo soliciten, porciones del audio de las Sesiones de Cámara.

Grabación y Proceso de Datos. A partir de la señal de audio de Sala de Sesiones, el mismo se debe grabar en puestos de trabajo y ser almacenado en un servidor de la División Electrónica, así como en CD o DVD.

Los archivos a grabar podrán ser uno por sesión, uno por intervención (un operador realizará marcas en la base de datos cuando se inicia cada intervención) o uno por tiempo que se predefinirá.

El uso de la palabra es de a un Representante por vez, pudiendo hacerlo un mismo Representante varias veces durante la sesión. En una misma fecha puede haber varias sesiones de diferente tipo.

Es necesario registrar datos de entorno como son:

- Lista de Representantes titulares y sus suplentes (oradores)
- Legislatura
- Período legislativo
- Identificación de la sesión
- Fecha de la sesión.
- Hora de comienzo y de finalización.
- Identificación de Sala
- Tipo de sesión, que puede ser ordinaria, extraordinaria, especial, Comisión General o Asamblea General.
- Orden del día de la sesión, que contiene los temas a tratar ('puntos del orden del día). Se definen previo a la sesión pero pueden cambiar de orden durante su transcurso e inclusive, surgir nuevos puntos.

Estos datos podrían ser registrados por este sistema en particular o eventualmente, ser accedidos desde otras bases de datos SQL-Server que los gestionan a través de otros procesos.

Los momentos de una sesión en que un orador puede intervenir son: en la media hora previa, en la discusión de un tema, por interrupción a otro Representante, por alusión, por una aclaración, por fundamento de voto o por cuestión de orden.

Para cada orador se debe registrar la razón por la que habló, la hora de esa intervención, que se cargará en forma automática, y el punto del orden del día al que corresponde esa intervención.

Cuando un Representante hace uso de la palabra, el operador del sistema debe establecer la relación entre ese orador, el sector del audio y demás datos básicos. Cuando se graba la sesión a CD, se debe mantener la relación CD-fecha/s de audio grabado en él. El sistema debe permitir juntar todas las intervenciones de un orador y con ellas, grabar un CD para ser enviado a quien lo solicita.

Las consultas principales que el sistema debe proveer son, para un rango de fechas, las siguientes:

- Todas las sesiones en las que habló un Representante. La consulta aporta los demás datos básicos a lo que se agrega el número de CD en el que está grabado ese audio.
- De qué temas habló un Representante en una sesión dada y en qué CD está grabado.
- Para una sesión y rango de horas, qué Representantes hablaron, con sus datos básicos.

La División Electrónica podría necesitar mejorar la calidad de audio utilizando software profesional específico.

La infraestructura informática mínima requerida en la División Electrónica para procesar el audio de Sala, es de 2 puestos de trabajo grabadores, los que deben respaldarse uno en el otro.

Asimismo, es necesario otro equipo para la publicación del audio histórico en internet, que actúe como servidor de archivos de audio y de la base de datos que contiene los datos auxiliares.

También se requiere disponer del sistema de grabación en un equipo portátil, a los efectos de grabar eventos que se realizan fuera de la Sala de Sesiones. En este caso los archivos deberán ser transferidos posteriormente al servidor de la División Electrónica.

1.2) Requerimientos del Cuerpo de Taquigrafía

Taquigrafía necesita disponer de otra vista de los datos del audio de Sala de Sesiones. Tiene que ser activado por un operador de Taquigrafía, quien debe cargar los datos básicos de la sesión incluyendo la hora exacta de comienzo y en forma automática iniciar el almacenamiento del audio en archivos fragmentados de a 5 minutos. Estos archivos se identificarán con la combinación de Sala, fecha, hora de comienzo y hora de finalización de cada fragmento.

Es necesario que estos archivos de audio sean accesibles desde todos los puestos de trabajo de Taquigrafía.

Como infraestructura informática mínima para la grabación del audio de Sala se necesita un equipo grabador y un equipo servidor de audio. Este servidor también será servidor del audio proveniente de las Salas de Comisiones.

El Cuerpo de Taquigrafía dispone de 47 puestos de trabajo distribuidos en las distintas secciones de Taquigrafía incluyendo su anexo en el Edificio José Artigas. En todos ellos es necesario poder reproducir los archivos de audio.

1.3) Requerimientos para la publicación del Audio Histórico en la web

En base a los datos que se almacenen y procesen según los requerimientos descritos para la División Electrónica (punto 1.1), el sistema web debe permitir la consulta por Legislador, por Legislatura y fecha y por tema.

Para la consulta por Legislador, luego de seleccionar un orador se debe desplegar una grilla con la fecha, el número de sesión, el tipo de intervención y un enlace al audio correspondiente.

Para la consulta por Legislatura y fecha se seleccionará la Legislatura y un rango de fechas, ante lo cual el sistema debe desplegar una grilla con las Sesiones que cumplen esas condiciones junto a información anexa como fecha, tipo de sesión, hora de comienzo, hora de finalización, un enlace al orden del día, un enlace a los oradores intervinientes en esa sesión y un enlace al audio completo de la sesión.

Para la consulta por tema se ingresará el tema de búsqueda y en forma opcional un rango de fechas y un Representante, desplegándose una grilla con la fecha y el número de sesión donde se trató ese tema. Si se omite el Representante también se debe desplegar el nombre del Representante que habló en esas sesiones sobre ese tema.

Este sistema se debe replicar en la DMZ para su acceso desde internet a través del sitio web de la Cámara www.diputados.gub.uy .

2) - Audio proveniente de las Salas de Comisiones

En diez Salas de reunión de Comisiones es necesario disponer de un puesto de trabajo por Sala, que grabe el audio. Estos puestos deben estar conectados a la red de datos y a las consolas de audio que opera la División Electrónica. Es necesario grabar automáticamente el audio fraccionado cada 10 minutos en el PC local de cada Sala de Comisión y transferirlo mediante FTP al servidor de audio de Taquigrafía.

A modo de respaldo, también se transferirá al servidor documental de Taquigrafía.

Es importante que los puestos grabadores sincronicen la hora en forma automática con el servidor de audio. En cada puesto grabador de las Salas de Comisiones, el sistema debe determinar la condición de 'silencio' a los efectos de eliminar audio innecesario.

Taquigrafía lo debe acceder desde todos sus puestos de trabajo con los siguientes requerimientos:

- Búsqueda de archivos por Sala o por Sesión
- Posibilidad de listar las últimas 5 sesiones
- Posibilidad de acceder a cualquiera de los 2 servidores de archivos de audio
- Posibilidad de moverse al archivo anterior o al siguiente
- Avance rápido
- Pausa
- Posibilidad de traer el archivo de audio al puesto local

Para poder tomar determinadas acciones sobre esa grabación en forma remota, es necesario que desde Taquigrafía y desde Electrónica se monitoree la actividad de los puestos grabadores en las Salas.

Ello hace que esta funcionalidad de monitor deba estar instalada en las 2 Oficinas.

Cuando un puesto grabador transfiera los archivos de audio mediante FTP a los servidores, también debe comunicar la hora actual del grabador, los archivos transferidos, la dirección IP del puesto, la configuración de la tarjeta de sonido, el estado del puesto grabador (inactivo, espera de inicio, grabando, pausado, cuarto Intermedio, apagado). Este sistema monitor debe permitir la visualización gráfica de la actividad de los puestos grabadores en las salas, así como la ejecución a distancia de controles sobre el puesto:

- Estado del puesto grabador
- Nombre de la Sala
- Archivos transferidos
- Nombre de la sesión de trabajo
- Archivo actual
- Hora actual del puesto grabador
- Configuración de parámetros de audio del puesto grabador
- Toma de control del puesto grabador

La infraestructura informática necesaria en el Cuerpo de Taquígrafos es la de un equipo servidor que almacene los archivos de audio de las Salas de Comisiones y permita su acceso desde todos los puestos de trabajo. Este servidor es el que se compartirá con el audio proveniente de la Sala de Sesiones (mencionado en el numeral 1.2)

También se necesita un equipo portátil con el software de grabación cargado, a los efectos de poder realizar esa tarea en reuniones de Comisión que se realicen en lugares donde no hay puesto grabador.

Cada Sala de Comisión deberá contar con un equipo grabador según lo descrito y que se conecte a los servidores para la transferencia de archivos mencionada.

PRODUCTOS A ENTREGAR

Todos los ejecutables, herramientas de software, de hardware y cualquier otro componente del sistema propuesto que sean necesarios para alcanzar el objeto de este llamado.

1. Documentación completa del sistema incluyendo funcionalidades, topología, recursos de hardware necesarios, componentes del software a instalar en los puestos de trabajo y en los servidores, componentes de los distintos aplicativos que operarán los usuarios.
2. Manuales de usuario.

3) – Mantenimiento post-garantía del sistema de audio adjudicado

Se cotizará el servicio de mantenimiento del sistema de audio (incluyendo hardware y software), el que será contratado una vez vencido el período de garantía.

El servicio de Mantenimiento deberá cubrir:

a) Mantenimiento y soporte del software con las siguientes características:

1. Corrección de errores que se detecten.
2. Consultas sobre funcionamiento, problemas relacionados con la operación.
3. Instalación de nuevas versiones y de correcciones, así como reinstalación en caso que sea necesario para solucionar un problema.
4. Actualización de versiones de software incluyendo las correcciones (“parches”) que se liberen durante el período de mantenimiento.

El tiempo de respuesta máximo a las solicitudes de servicio será de 2 horas hábiles para incidentes críticos y 24 horas hábiles para el resto de las incidencias. Por incidente crítico se entiende todo suceso que afecte en forma inesperada resultados globales o parciales del sistema de información y que produzca trastornos severos, que impidan la normal operativa del mismo.

Toda actualización de software se deberá ser acompañada de la documentación de los cambios implementados y su impacto.

b) Mantenimiento del hardware provisto con las siguientes características:

1. Mantenimiento preventivo de fallas.

2. Reparación de fallas incluyendo el recambio de componentes afectados y la mano de obra.
3. Si fuere necesario, la sustitución del equipo con fallas por otro de respaldo igual o superior al ofertado que garantice su operatividad inmediata.

Se deberán indicar los canales por los que se recibirán pedidos de soporte técnico (teléfonos, e-mail, sitio web, etc.), así como los técnicos o personas de contacto destinados a esta tarea.

En la eventualidad de que técnicos de la empresa adjudicataria deban desplazarse hasta la Cámara de Representantes para cumplir el servicio respectivo, los costos que este desplazamiento implique (traslados, alojamiento, viáticos) serán exclusivamente del adjudicatario.

Artículo 2º. Complementos del objeto.- Toda propuesta deberá incluir las siguientes especificaciones generales:

1. Las herramientas de desarrollo utilizadas en las aplicaciones.
2. El sistema de almacenamiento para el audio y la información anexa.
3. La capacidad de intercambio de datos comunes con otras aplicaciones existentes.
4. Los formatos de audio soportados. Nivel de compresión. Aportar ejemplos de rendimiento de un medio de almacenamiento respecto a un período de tiempo.
5. La seguridad implementada.
6. Si las funcionalidades requeridas están contempladas en forma estándar en el sistema propuesto o si deben realizarse personalizaciones.
7. Si corresponde personalización del sistema a los requerimientos del llamado, detallar plan de personalización, incluyendo tareas, etapas y cronograma inicial previo a la implantación del sistema ajustado. Esos ajustes se realizarán de acuerdo a los ítems descriptos según el origen del audio y sus áreas de uso. En ese caso, el proveedor deberá indicar el plazo que requieren los ajustes, desglosando por ítem.
8. Plan de implantación del sistema y puesta a punto, con fechas de comienzo y de entrega, computadas en días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación. Este plazo no se computará necesariamente en días consecutivos, ya que la instalación deberá realizarse en días y horarios coordinados con las Direcciones del Cuerpo de Taquigrafía y de las Divisiones Electrónica y Computación, en función de la actividad del Plenario y de las Comisiones de la Cámara.
9. Plan de migración del histórico de audio, con sus datos anexos.
10. Plan de capacitación a usuarios por áreas. Nivel básico y avanzado.
11. Planes de contingencia.

12. Antecedentes de soluciones para la gestión de audio digital en el mercado (aportar lista de clientes).

El adjudicatario debe proveer todo el equipamiento que entienda necesario para la implantación del sistema. En cualquier caso que la infraestructura centralizada disponible no se adapte a los requerimientos del sistema, los oferentes deberán dejar expresa constancia de las mejoras o incorporaciones que consideran necesarias para la implantación de su sistema.

Artículo 3º.- Garantía de hardware y software.- Las empresas oferentes deberán indicar el período de garantía de los distintos componentes de la solución, que deberá ser por lo menos de dos años a partir de la fecha de entrega final del objeto licitado de acuerdo a lo establecido en el artículo 12, cumpliendo las siguientes condiciones:

- El servicio de garantía para todos los componentes de la solución deberá ser prestado por la propia empresa.
- La atención será brindada en la propia Administración y los tiempos de respuesta deberán estar dentro de las dos horas hábiles de realizado el llamado para la asistencia del técnico y de un día hábil de realizado el llamado para su solución definitiva, que para el caso de hardware deberá incluir, si fuere necesario, la sustitución por un equipo de respaldo igual o superior al ofertado que garantice su operatividad inmediata. A los efectos antedichos, se considerará hábil de lunes a viernes de 9 a 18 horas excepto feriados.
- Correrán por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por mal funcionamiento de los equipos, traslados, mano de obra y repuestos, así como cualquier corrección o actualización de hardware o software de base que deba realizarse durante el período de garantía".

El servicio de Garantía deberá cubrir:

a) Mantenimiento y soporte del software con las siguientes características:

1. Corrección de errores que se detecten.
2. Transferencia de conocimiento, recomendaciones para un aprovechamiento óptimo del software y de la información, consultas sobre funcionamiento, problemas relacionados con la operación.
3. Instalación de nuevas versiones y de correcciones, así como reinstalación en caso que sea necesario para solucionar un problema.
4. Actualización de versiones de software incluyendo las correcciones ("parches") que se liberen durante el período de garantía.

El tiempo de respuesta máximo a las solicitudes de servicio será de 2 horas hábiles para incidentes críticos y 24 horas hábiles para el resto de las incidencias. Por incidente crítico se entiende todo suceso que afecte en forma inesperada resultados globales o parciales del sistema de información y que produzca trastornos severos, que impidan la normal operativa del mismo.

Toda actualización de software se deberá ser acompañada de la documentación de los cambios implementados y su impacto.

b) Mantenimiento del hardware provisto con las siguientes características:

1. Mantenimiento preventivo de fallas.
2. Reparación de fallas incluyendo el recambio de componentes afectados y la mano de obra.
3. Si fuere necesario, la sustitución del equipo con fallas por otro de respaldo igual o superior al ofertado que garantice su operatividad inmediata.

Se deberán indicar los canales por los que se recibirán pedidos de soporte técnico (teléfonos, e-mail, sitio web, etc.), así como los técnicos o personas de contacto destinados a esta tarea.

En la eventualidad de que técnicos de la empresa adjudicataria deban desplazarse hasta la Cámara de Representantes para cumplir el servicio respectivo, los costos que este desplazamiento implique (traslados, alojamiento, viáticos) serán exclusivamente del adjudicatario.

Artículo 4º.- Conocimiento de las instalaciones.- Las empresas podrán solicitar una visita a las instalaciones de la División Electrónica, Cuerpo de Taquígrafos y Salas de Comisión a los efectos de interiorizarse de los requerimientos planteados en el llamado.

- o Esa visita no será obligatoria pero el oferente que no la realice no tendrá derecho a reclamo alguno sobre las exigencias del llamado. Las empresas que la realicen firmarán una planilla de asistencia.
- o Deberá ser coordinada a través de la casilla de correos [audiocr@diputados.gub.uy](mailto:audiocr@ diputados.gub.uy) hasta el viernes 17 de mayo de 2013 inclusive.
- o La visita se realizará en días y horarios que la actividad legislativa de la Cámara lo permita.

Artículo 5º.- Forma de cotizar y ajuste de precios.- La adquisición se efectuará en plaza, debiendo las firmas oferentes cotizar el precio según los siguientes criterios:

ITEM 1 - SOFTWARE del sistema. Se cotizará en dólares estadounidenses. Se podrá establecer el porcentaje correspondiente a:

- audio de Sala de Sesiones
- audio de Salas de Comisiones

ITEM 2 – HARDWARE. Se cotizará en dólares estadounidenses.

- A) 2 servidores de almacenamiento
- B) 13 puestos grabadores

Se menciona a efectos ilustrativos el hardware considerado en la propuesta base, no obstante lo cual cada oferente deberá indicar el equipamiento adecuado a su propuesta:

El hardware se cotizará según la forma de presentar la propuesta, teniendo en cuenta que:

1. Se aceptan ofertas que incluyan el hardware necesario. En ese caso no se requiere discriminar su costo pero sí aclarar los equipos que se incluyen y si se entregan en propiedad o para uso de la Cámara.
2. También se puede ofertar sin incluir los equipos, en cuyo caso se debe detallar exactamente qué debe proporcionar la Cámara para que el sistema funcione adecuadamente. Esa circunstancia será tenida en cuenta al momento de efectuar la comparación de precios.
3. Se aclara que los equipos móviles así como el PC necesario para la publicación del audio histórico en todos los casos serán aportados por la Cámara de Representantes.

ITEM 3 – INSTALACIÓN del sistema. Se cotizará en dólares estadounidenses. Se podrá establecer el porcentaje correspondiente a:

- audio de Sala de Sesiones
- audio de Salas de Comisiones

ITEM 4 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST-GARANTÍA

Este ítem se cotizará en pesos uruguayos, estableciendo el índice de reajuste semestral a aplicarse. El mismo se contratará por el término de dos años, una vez vencido el plazo de la garantía, prorrogables trimestralmente hasta completar los cinco años.

Se aclara que no se otorgarán beneficios fiscales ni de otra naturaleza.

Artículo 6º. Forma de presentar la propuesta.- Las propuestas y demás recaudos deberán ser presentados en sobre cerrado con firma autógrafa, con tres copias y en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, especialmente en sus artículos 7º a 9º, adjuntando y especificando los elementos solicitados en este pliego, y serán **recibidos en el Departamento de Compras de la Cámara de Representantes, hasta quince minutos antes de la hora prevista para la apertura**, no siendo de recibo los que no lleguen en tiempo y forma.

También se deberá cotizar en línea ingresando la oferta a través del sitio web <http://www.comprasestatales.gub.uy> antes de la hora tope fijada para la recepción de ofertas. La clave del proveedor, así como las consultas para realizar el ingreso de las propuestas se gestionarán ante la Mesa de Ayuda del Área de Compras y Contrataciones Estatales de AGESIC, por el teléfono 2903 11 11. (Se incluye como Anexo III a este pliego el instructivo de AGESIC para proveedores).

No se admitirán propuestas remitidas por fax, correo electrónico o medio similar.

Artículo 7º. Documentos que se exigen para la recepción de la propuesta.- Los oferentes deberán presentar:

- A) Constancia de estar inscriptos en la Tesorería General de la Nación como beneficiarios del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
- B) Comprobante de la adquisición del Pliego.
- C) Formulario de identificación del oferente.

- D) En caso de que el oferente sea una persona jurídica, se deberá adjuntar una declaración jurada simple donde conste nómina completa de Titulares, Directores y/o Administradores actuales, a efectos de cumplir con lo dispuesto por la Ley 17.957 (Deudores Alimentarios).

Artículo 8º. Elementos esenciales que debe contener o acompañar la propuesta.- La Cámara de Representantes se reserva el derecho de no considerar las propuestas que omitan indicar uno o algunos de estos elementos:

1. Precio, conforme a la forma de cotizar solicitada.
2. Plazo de mantenimiento de precios, el que no podrá ser inferior a cuarenta y cinco días calendario.
3. Plazo de entrega del sistema ajustado, desglosando por ítem y fraccionando el ítem 2 si corresponde.
4. Período de garantía de software y hardware, en las condiciones establecidas en el artículo 3º de este Pliego.
5. Servicio de mantenimiento post-garantía de software y hardware.
6. Demás requisitos establecidos en el artículo 2º de este Pliego.
7. Cotización en la página www.comprasestatales.gub.uy.

Artículo 9º. Criterios para el análisis de las propuestas.- Para analizar las propuestas se puntuarán el aspecto técnico y el económico. El aspecto técnico tendrá un peso del 70% y el económico tendrá un peso del 30%.

El puntaje de cada oferta estará dado por la suma de T + P, donde:

$$T = (\text{Puntaje del aspecto técnico} \times 0,70) \text{ y}$$
$$P = (\text{Puntaje del aspecto económico} \times 0,30)$$

En el caso de que algunos de los sumandos no sea un entero, se le redondeará.

Aspecto técnico

1. Antecedentes de la empresa y del producto

Se evaluarán los antecedentes y la experiencia en soluciones que sean relevantes para el presente llamado. Se considerarán relevantes aquellas soluciones con requerimientos similares a los Requerimientos del Sistema del Objeto del presente llamado, que hayan sido implantadas en forma exitosa y están actualmente en funcionamiento en Uruguay.

El máximo puntaje a otorgar por este ítem es de 25 puntos.

2. Solución Funcional y Tecnológica

Se evaluará la solución propuesta en cuanto al cumplimiento de los requerimientos funcionales y tecnológicos solicitados, en función de la completitud y claridad de su descripción.

- a) Calidad y claridad global de la propuesta.
- b) Adecuación funcional:
Se evaluarán las prestaciones de la solución propuesta a fin de cumplir con los requisitos funcionales solicitados. El oferente deberá completar la tabla que figura en el **Anexo I** y presentarla en forma de planilla electrónica.
- c) Valoración tecnológica:
El oferente deberá completar la tabla que figura en el **Anexo II** y presentarla en forma de planilla electrónica.
- d) Plazo de entrega:
Se indicará el plazo de entrega de la solución completa. Se asignará el máximo puntaje a la oferta que presente el menor plazo de entrega, prorrateándose las demás.

El máximo puntaje a otorgar por este ítem es de 75 puntos.

El puntaje del aspecto técnico es la suma de los puntajes de los dos ítems anteriores.

Aspecto económico

Para la evaluación económica, sólo a efectos comparativos y sin implicar compromiso o tendencia de compra, se considerará el precio total de la oferta con la siguiente composición:

COMPONENTE	COSTO	#PAGINA
Instalación, parametrización, personalización, implantación y migración de datos		
Capacitación y transferencia tecnológica		
Mantenimiento de versiones por 5 años		
Soporte técnico en días hábiles de 9 a 18 hs, por 5 años		
Soporte técnico fuera de horarios y días habituales		
Hardware necesario		
Otros costos presentados en la propuesta, requerido para el funcionamiento de la solución y no incluido en detalle que antecede		

El puntaje del aspecto económico se obtendrá por la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Económico para la propuesta } i = 100 \times P_b / P_i$$

donde P_b es el precio más bajo entre las ofertas que califican y P_i el precio de la propuesta en consideración.

Artículo 10. Unidad de la adjudicación.- El objeto a licitar se presenta por ítems a efectos de su mejor cotización y la posibilidad de entrega en etapas. No obstante, los cotizantes deberán ofertar una solución integral, que incluya todos los ítems, dado que se hará una única adjudicación.

El organismo licitante se reserva el derecho de declarar sin efecto la licitación abreviada en caso de que lo entienda conveniente.

Artículo 11. Mejora de ofertas y negociaciones.- La Administración queda facultada para utilizar los mecanismos de mejora de ofertas y negociaciones indicados en los artículos 12.3 y 12.4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Artículo 12. Entrega del objeto licitado.- Los oferentes deberán indicar el plazo de entrega de todo el sistema pudiendo establecer distintas etapas por ámbitos espaciales (Sala de Sesiones, distintas Salas de reuniones de Comisiones).

Cada etapa se considerará entregada luego que la División Electrónica y el Cuerpo de Taquígrafos den su visto bueno a las funcionalidades requeridas. Asimismo, se deberá estar al control de la División Computación en cuanto a las condiciones informáticas que los componentes del nuevo sistema requieran para su incorporación a la infraestructura de la Cámara de Representantes.

Artículo 13. Multa.- Toda demora en la entrega de cada ítem o etapa propuesta no atribuible a Administración, será multada en la cantidad del 1 % (uno por ciento) del monto correspondiente a ese ítem o etapa por cada día hábil de atraso.

Artículo 14. Pago.- El adjudicatario presentará la factura correspondiente a la instalación completa del sistema o de cada etapa si correspondiere, una vez aprobada su entrega por parte de las dependencias de la Cámara de Representantes señaladas en el artículo 12, en el equivalente en moneda nacional a la cotización del dólar financiero vendedor del Banco de la República Oriental del Uruguay al cierre del día anterior a la fecha de factura.

En el caso del ítem 4), correspondiente a servicio mantenimiento de software y hardware, la factura se entregará a mes vencido.

El pago se efectuará directamente en la Tesorería de la Cámara de Representantes dentro de los veinte días hábiles de recibida la factura.

Artículo 15. Normativa que rige el llamado.- Este llamado a licitación se regirá:

- a) Por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios Personales en los Organismos Públicos.
- b) Por el presente Pliego de Condiciones Particulares.
- c) Por lo establecido en la Ley N° 15.903, de 10 de noviembre de 1987, Ley N° 16.170, de 28 de diciembre de 1990, en lo pertinente, y sus modificativas.
- d) En lo referente a margen de preferencia en el precio de bienes que califican como nacionales, por lo establecido en el artículo 499 de la Ley N° 15.903, de 10 de noviembre de 1987, en la redacción dada por el artículo 41 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008.
- e) En lo referente a la prioridad a otorgar a bienes fabricados o brindados por micro, pequeñas y medianas empresas, por el artículo 136 de la Ley N° 18.046, de 24 de octubre de 2006, en la redacción dada por el artículo 46 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008.

Artículo 16. Deudores alimentarios.- Se advierte que en cumplimiento del artículo 6º de la Ley 17.957, de 28 de marzo de 2006, mientras el proponente o los directores o administradores de la persona jurídica proponente figuren inscritos como deudores alimentarios no podrán realizar contratos con esta Administración.

Artículo 17. Intervención preventiva del Tribunal de Cuentas.- La adjudicación del objeto de esta licitación está supeditada a la intervención preventiva de legalidad a cargo del Tribunal de Cuentas.

Artículo 18. Aclaraciones al presente llamado.- Cualquier decisión de prórroga, aclaración o información ampliatoria que suponga modificación de las condiciones de este llamado será dada a conocer por los mismos medios en que se dio publicidad a este Pliego (y por correo electrónico a quienes así lo soliciten a la Secretaría de la Comisión Asesora de Adjudicaciones mediante comunicación a secretariacaa@diputados.gub.uy).

Artículo 19. Recepción de propuestas.- Las propuestas se recibirán hasta la hora 14:45 del día **jueves 23 de mayo de 2013, en el Departamento de Compras de la Cámara de Representantes.**

Artículo 20. Apertura de propuestas.- La apertura de propuestas se realizará quince minutos después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas.

NOTAS:

Consultas o dudas respecto a este llamado a Licitación Abreviada, serán evacuadas por la Secretaría de la Comisión Asesora de Adjudicaciones de la Cámara de Representantes, los días hábiles de 10.00 a 16.00 horas, personalmente o por el teléfono 142 (Central del Poder Legislativo), interno 2486, y por correo electrónico enviado a secretariacaa@diputados.gub.uy.

Costo del Pliego: \$ 2.000 (pesos uruguayos dos mil). Deberá adquirirse en Tesorería de la Cámara de Representantes los días hábiles en el horario de 11:30 a 18:00.

Anexo I

ADECUACIÓN FUNCIONAL

Requisito funcional	#PAGINA
Audio proveniente de Sala de Sesiones	
Para División Electrónica	
Sobre la administración básica del audio:	
Grabación en puestos grabadores	
Almacenamiento en servidor	
Almacenamiento en otros medios	
Múltiples archivos por sesión	
Múltiples sesiones por fecha	
Manejo de datos de entorno	
Juntar intervenciones de un orador	
Sobre consultas principales:	
Sesiones en las que intervino un orador	
Oradores que intervinieron en una Sesión	
Temas tratados por un orador en una Sesión	
Para el Cuerpo de Taquígrafos	
Activación de la grabación por un taquígrafo	
Fragmentación de archivos por tiempo	
Identificación de los archivos	
Accesibilidad desde todos los puestos de trabajo	
Para la publicación del audio histórico	
Consulta por orador	
Consulta por legislatura y fecha	
Consulta por tema	
Audio proveniente de Salas de Comisiones	
Puestos grabadores en 10 Salas de Comisión	
Grabación fraccionada del audio	
Transferencia a servidores Taquigrafía	
Sincronismo hora puestos-servidor	
Localización archivos de audio por Sala o Sesión	
Localización de archivos en ambos servidores	
Transferencia archivos de audio a un puesto	
Monitoreo actividad de los puestos grabadores	
Características solicitadas del monitoreo	

Anexo II

VALORACIÓN TECNOLÓGICA

Requisito tecnológico	#PAGINA
Software de Base	
Arquitectura de la solución.	
Seguridad	
Administración y monitoreo	
Hardware ofertado	
Requisitos de la migración	
Mantenimiento de versiones	
Administración y operación de la aplicaciones	
Migración	

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Los datos consignados en este formulario, tienen carácter de declaración jurada y los medios de comunicación que aquí se expresan: domicilio, Nos. de teléfono, casillas de correo, fax etc., son considerados "espejos" a todos los efectos de las notificaciones y comunicaciones a que dieren lugar los procedimientos administrativos de la presente Licitación, de acuerdo al Decreto 500931.

LICITACIÓN ABREVIADA No. Licitación Pública No.

RAZÓN SOCIAL: _____

NOMBRE COMERCIAL: _____

No. RUC: _____

DOMICILIO: _____

PAÍS: _____ LOCALIDAD: _____ C.P. _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

OTROS: _____

DECLARACIÓN: DECLARAMOS ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA: _____

ACLARACIÓN DE FIRMA: _____

CEDULA DE IDENTIDAD: _____

CARGO EN LA EMPRESA: _____

ANEXO II

DECLARACIÓN LEY No. 17.957

CITACION PCA/ABR. No. _____ AÑO _____

RAZÓN SOCIAL: _____

TIPO SOCIAL: (Sociedad Anónima, Responsabilidad Limitada, tal personal etc.) _____

DECLARACIÓN JURADA DE LA NÓMINA DE PERSONAS QUE PODRIAN ESTAR COMPRENDIDAS COMO DEUDORES ALIMENTARIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 230 DE LA LEY 17.957. NOTAR: En caso de S.A. Expresar si no tiene administrador.

Sr. _____ C.I. _____ en calidad de _____

Sr. _____ C.I. _____ en calidad de _____

Sr. _____ C.I. _____ en calidad de _____

Sr. _____ C.I. _____ en calidad de _____

Sr. _____ C.I. _____ en calidad de _____

POR: _____

FIRMA: _____

C. de IDENT. _____

Aclaración de

firma _____

LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE FORMULARIO TIENEN EL CARÁCTER DE DECLARACION JURADA QUEDANDO ADVERTIDO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 230 DEL CÓDIGO PENAL.

LEY 17.957 - ART. N.º. (Proveedores del Estado y personas públicas no estatales)
"El Estado, los Gobiernos Departamentales, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados, así como las personas públicas no estatales, deberán solicitar información al Registro Nacional de Actos Personales, Sección Interdicciones, previo a contratar con sus proveedores, a fin de conocer si éstos figuran inscriptos como deudores alimentarios. En ese caso, no podrán contratar con ellos, hasta tanto se levante la referida inscripción. La solicitud de información registral referida alcanza a directores, administradores de las personas jurídicas proveedoras, quedando prohibida la contratación con éstas, en caso que los directores o administradores figuren inscriptos como deudores alimentarios."

ANEXO

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará. Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto. Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas. Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores. Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capacitacioncompras@agesic.gub.uy

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 por el teléfono 2903 11 11.

Andes 1385 piso 7º
Montevideo – Uruguay
Tel./Fax: (+598) 2901.2929*
Email: contacto@agesic.gub.uy

www.cce.gub.uy