
LICITACIÓN PRIVADA N° 01/2005
PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FAX SERVER Y
UN SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
PARA EL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA – LEY 12.726

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CLÁUSULAS GENERALES

ART.1°- Objeto:

El presente Pliego regula licitación privada N° 1, cuyo objeto es contratar la provisión e implementación de un sistema de Fax Server y de un sistema de digitalización de documentos para que los Agentes de Cobranzas, Estudios Jurídicos, usuarios de Sede Central y Centros Zonales del Fideicomiso puedan incorporar y visualizar documentación en formato digital en el Sistema de Gestión Integral en las condiciones que se detallan en el Presente Pliego de Bases y Condiciones - Cláusulas Generales, Particulares y Anexo Técnico.

ART.2°- Definición de términos:

Sobre el empleo de algunas palabras valen las siguientes aclaraciones:

- **PLIEGO:** Es el pliego de bases y condiciones que regula esta licitación privada y está compuesto por las Cláusulas Generales, Particulares y Anexos.
- **ADJUDICATARIO:** Es el proponente al que el Comité ha comunicado en forma fehaciente la adjudicación del objeto del llamado, hasta la firma de la Orden de Compra.
- **CONTRATISTA:** Es el adjudicatario luego de firmado el contrato y sus complementos.
- **PROPONENTE U OFERENTE:** Es la empresa que presenta una propuesta en el Acto de Apertura.
- **DÍAS HÁBILES:** Se consideran los días hábiles para la administración pública.
- **MES:** Período entre un día determinado y el mismo día del mes siguiente, aplicándose el régimen de los artículos 25 y 26 del Código Civil.
- **CONTRATO:** Se entiende como tal al instrumento formalizado por la adjudicación y la Orden de Compra que perfecciona el acuerdo, bajo el conjunto de estipulaciones, bases y condiciones de este Pliego, Condiciones Generales, Particulares y Anexos.
- **COMITÉ:** Es el Comité de Administración del Fideicomiso de Recuperación Crediticia Ley 12726.
- **REGLAMENTO:** Es el Reglamento de Compras y Contrataciones del Fideicomiso.

ART.3°- Consultas:

Se deja expresamente aclarado que toda consulta, aclaración u observación relacionada con el pliego, deberá formularse por escrito a la Oficina de Compras, Bartolomé Mitre 430 – 4° Piso – de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las consultas o aclaraciones podrán realizarse hasta cuatro (4) días corridos anteriores a la fecha de apertura de las ofertas.

Las respuestas a las mismas serán dadas por escrito, sin identificar al proponente que realizó la consulta o aclaración, haciendo llegar copia a todos los potenciales oferentes registrados, a fin de preservar el principio de igualdad de información. Las respuestas serán parte integrante del Pliego y deberán ser presentadas debidamente suscritas con la oferta.

El Comité se reserva la facultad de formular aclaraciones al pliego, sin que deba mediar una consulta expresa de algún interesado.

ART.4º-Régimen legal de la contratación:

La simple presentación de ofertas implica pleno conocimiento y aceptación de las condiciones de contratación que rigen en el Comité, según lo dispuesto por el Reglamento de Compras y Contrataciones.

ART.5º- Consideraciones de la propuesta:

El Proponente, al formular la oferta, deberá considerar todo aquello que sin estar especificado, pudiere influir para el justiprecio de los elementos presupuestados.

En consecuencia, no podrá alegarse posteriormente causa alguna de ignorancia en lo que a condiciones de cotización se refiere.

ART.6º- Cotización:

La oferta deberá efectuarse en pesos argentinos (moneda de curso legal), o en dólares estadounidenses, incluyendo los impuestos vigentes, y deberán incluir indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del IVA (impuesto al valor agregado). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se halla incluido en la misma.

La cotización se realizará por ítems en la planilla adjunta.

Las propuestas estarán escritas a máquina y cada hoja deberá estar foliada y firmada por el representante autorizado del proponente. No se admitirán enmiendas ni raspaduras.

ART.7º- Mantenimiento de oferta:

Las propuestas deberán tener como mínimo un plazo de mantenimiento de oferta de treinta (30) días corridos a contar desde la fecha de apertura de las propuestas. Vencido el plazo de vigencia, el mismo quedará automáticamente prorrogado por el término de quince (15) días corridos, salvo expresa manifestación en contrario del oferente, por escrito y con una antelación mínima de tres (3) días corridos previos al vencimiento.

Para el caso que no pudiera resolverse la adjudicación dentro del plazo de mantenimiento estipulado en el párrafo anterior, las ofertas se renovarán automáticamente cada treinta (30) días corridos, excepto que la empresa oferente manifieste por escrito su desistimiento con una antelación mínima de quince (15) días corridos a la fecha que opere el último vencimiento.

ART.8º- Garantía de Mantenimiento de oferta:

La garantía de la propuesta deberá ser constituida por un importe no menor al cinco por ciento (5 %) (Precio total incluyendo el IVA) de la misma, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Dinero en efectivo, depositado en la cuenta del Comité en el Banco de la Provincia de Buenos Aires;
- b) Póliza de seguro de caución.
- c) Fianza o aval bancario.
- d) Pagares a la vista; Cuando el monto de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no supere la suma de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000).

Los oferentes deberán acompañar a sus respectivas propuestas los comprobantes de los depósitos efectuados, cuando la garantía se constituyera en efectivo.

Si la garantía se constituyera en giro, fianza o aval bancario o póliza de seguro de caución, estos documentos serán agregados por el oferente a la propuesta.

ART.9º- Intereses:

No se pagarán intereses por los depósitos en garantía. Serán a cargo del contratista y/o proponente los gastos originados por los valores entregados en custodia.

ART.10º- Forma, contenido y presentación de las propuestas.

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado en original y una copia, donde deberá constar el número de Licitación Privada, fecha y hora de apertura, en un todo de acuerdo con las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas Generales, Particulares y Anexo Técnico en la Oficina de Compras – Bartolomé Mitre N° 430 4º Piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – hasta la fecha y hora fijadas para el acto de apertura de los Sobres. Las mismas podrán ser entregadas personalmente o enviadas por pieza postal certificada, con la debida anticipación, de forma tal que la propuesta sea recibida con anterioridad a la hora fijada para la apertura de sobres. El monto total de la propuesta será expresado en letras y números y en caso de discordancia entre una y otra expresión, se tendrá en cuenta el expresado en letras.

Todos los honorarios, comisiones, aranceles, tasas y/o derechos que la ejecución de los servicios o suministros demanden, se consideran incluidos dentro de los valores cotizados por las prestaciones ofertadas, aún cuando no se haya discriminado su incidencia.

Se deberá acompañar Garantía de oferta de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego.

Deberán acompañarse los siguientes documentos, instrumentos y constancias:

1. Fotocopia autenticada del Contrato Social o Estatutos y Constancia de Inscripción en el Organismo correspondiente, además de toda otra documentación que acredite que el o los signatarios de la propuesta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad.

2. El Pliego de Bases y Condiciones y documentación complementaria, firmado por el Proponente o su Apoderado y de las circulares emitidas por el Comité, si las hubiere.
3. Acreditar estar al día con los pagos de los aportes y contribuciones previsionales, Impuesto a las Ganancias, Valor Agregado e Ingresos Brutos, presentando fotocopia autenticada de los últimos dos (2) recibos y/o declaraciones juradas de cada obligación, según corresponda y certificado de no retención en caso de corresponder.
4. Copia del último Balance General (o Estado de Situación Patrimonial) firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Ciencias Económica
5. Constancia de Habilitación Municipal.
6. Domicilio real y legal de los proponentes.
7. Con carácter de Declaración Jurada, nota sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia Ordinaria de la Ciudad de la Plata.
7. La restante documentación que dispongan las Cláusulas Particulares de la presente licitación.

En caso de estar inscripto en el Registro de Proveedores, deberá actualizar los pagos de cada una de las obligaciones (aportes y contribuciones previsionales, Impuesto a las Ganancias, Valor Agregado e Ingresos Brutos).

Para los puntos 4,5, 6 y 7 en caso de no existir modificaciones posteriores a la presentación de la documentación, Nota con carácter de Declaración Jurada, indicando que no existen modificaciones posteriores.

NOTA GENERAL:

Toda información requerida a los Proponentes será presentada con carácter de Declaración Jurada. El Comité podrá verificar la veracidad de dicha información y serán descalificados aquellos proponentes que hayan incurrido en falsedad al suministrarla.

El Contratista es el único responsable por los reclamos que se promuevan por uso indebido y/o falta de pago de honorarios y/o cualquier otro reclamo que surja del vínculo entre la empresa contratista y los profesionales intervinientes y terceros, proveedores o de cualquier modo participante.

Queda establecido que al momento de confeccionar sus ofertas, las Empresas participantes habrán interpretado acabadamente los alcances del presente Pliego y de las tareas a ejecutar. No teniendo a posteriori, quien resulte adjudicatario, derecho a reclamo alguno por dudas de interpretación respecto al propósito y alcance de la provisión.

ART.11°- Apertura de sobres:

1. Los sobres correspondientes a las Propuestas recibidas, serán abiertos en el día, hora y lugar fijados en las Condiciones Particulares, en presencia de los funcionarios autorizados e interesados que concurren, labrándose Acta que será firmada por los presentes al mencionado acto que lo deseen. Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido presentadas hasta la hora prevista.
2. Si por cualquier circunstancia el día asignado para la apertura de los sobres resultara inhábil para la administración pública, se trasladará el acto a la misma hora del primer día hábil posterior.
3. El procedimiento de apertura de sobres se regirá por lo dispuesto en las presentes disposiciones así como en las Cláusulas Particulares de la Licitación.

4. La sola presentación de propuestas implica para cada proponente el conocimiento y aceptación incondicional de las Bases de la Licitación, sus pliegos, las disposiciones allí contenidas y a las que se remite y las reglamentaciones de contratación vigentes en el Comité.
5. Abiertos los sobres con las propuestas recibidas en tiempo y forma, el contenido de los mismos, se enviará a la Comisión de Preadjudicación a los efectos de verificar el cumplimiento de lo solicitado en el presente Pliego.
6. Los Proponentes presentes en la apertura de sobres únicamente podrán formular las observaciones que crean pertinentes al acto en sí, debiendo acreditar personería a tales efectos. En ningún caso los Proponentes podrán reclamar la suspensión o paralización del acto de apertura o de la firma del acta pertinente.
7. A los efectos de homologar las ofertas, se tomará el tipo de cambio oficial del día de la apertura.

ART. 12° - Adjudicación y Garantía de Cumplimiento del Contrato

1. Al estar prevista la cotización por ítems, el Comité adjudicará la Licitación en forma total o parcial a la/las propuesta/s preseleccionada/s que a su sólo criterio resulten más convenientes. Es decir que podrá adjudicar diversos ítems a diferentes proponentes.
2. El Comité podrá dejar sin efecto en cualquier momento la presente Licitación, sin expresión de causa, sin que ello de derecho a reclamo ni indemnización alguna a los oferentes.
3. En el caso de existir una sola propuesta preseleccionada, la misma podrá ser adjudicada siempre que fuere conveniente a exclusivo criterio del Comité.
4. La adjudicación no será susceptible de recurso alguno.
5. Producida la adjudicación, el Comité cursará una notificación a la Empresa adjudicataria para que se presente en el plazo establecido a los efectos de la firma del respectivo contrato o en su caso de la firma de la Orden de Compra. En igual plazo deberá sustituir la Garantía de Oferta por una Garantía de Adjudicación por un importe del ocho por ciento (8%) del monto total de la adjudicación (monto total incluido IVA), que podrá constituirse en cualquiera de las formas y condiciones previstas en el Art. 8 de las presentes Cláusulas Generales **excepto pagares a la vista**. La entrada en vigencia del contrato quedará supeditada a la constitución por el Adjudicatario de la Garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones asumidas según el contrato y la presente documentación contractual.
6. El Comité se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial a su sólo criterio, sin que el o los oferentes tengan derecho a exigir indemnización alguna.

ART. 13°: Igualdad de Cotizaciones:

De presentarse este supuesto se resolverá según lo previsto por el Artículo 25.10 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Comité, invitando a un desempate sujeto a las formalidades licitatorias, bajo sobre cerrado y en fecha y hora a determinar. El artículo citado dice textualmente: “En caso de similitud de ofertas en cuanto a precios, calidad y condiciones entre dos o más oferentes, se llamará a los proponentes a mejorarlas en sobre cerrado en un plazo que se les fijará al efecto. De subsistir la igualdad se deberá adjudicar por sorteo. Los actos descriptos precedentemente se

llevarán a cabo con citación de los interesados, labrándose la correspondiente acta, la que podrá ser rubricada por los interesados convocados al efecto que así lo requieran”.

ART.14- Transferencia del Contrato:

El Adjudicatario no podrá transferir ni total ni parcialmente la adjudicación ni el contrato a terceros, sin la autorización previa y escrita del Comité. La violación de esta prohibición dará derecho al Comité para declararlo rescindido de pleno derecho y a reclamar los daños y perjuicios, multas y sanciones administrativas que correspondieren o hubiere lugar.

ART.15°- Penalidades por Incumplimiento.

Todo incumplimiento de cláusulas contractuales, podrá dar lugar a penalidades y sanciones expuestas en el Art. 21 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Comité.

- 1) A los Proponentes:
 - a) Por desistimiento, parcial o total de la oferta dentro del plazo de su mantenimiento o prórroga, pérdida proporcional o total de la garantía.
- 2) A los Adjudicatarios:
 - a) Por entrega de los elementos fuera de término contractual, multa por mora de hasta 1% diario del valor total de la adjudicación.
 - b) Por incumplimiento de la Orden de Compra: rescisión del contrato con pérdida de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato con un tercero.
 - c) Por la transferencia del contrato sin el conocimiento y autorización de las autoridades del Comité: pérdida de garantía sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

ART.16° -Percepción de cargos y multas.

Los cargos y multas impuestos a los adjudicatarios serán descontados automáticamente por el Comité de cualquier crédito existente a su favor, sea proveniente de la contratación o de cualquier otro que tuviere vigente en el Comité, pudiendo afectar futuras facturaciones.

En caso de inexistencia de créditos presentes a favor de los adjudicatarios, el Comité podrá a su solo criterio intimar por medio fehaciente a su pago dentro del plazo perentorio que en cada caso le fije.

Si el cargo o multa fuere con posterioridad dejado sin efecto, el importe percibido por tal concepto será reintegrado dentro del plazo de 8 (ocho) días computados a partir de la Resolución que dispone el reintegro, sin que ello genere al adjudicatario derecho alguno a la percepción de intereses, ni reclamo por daños en razón de la multa o cargos aplicados.

La reiteración de situaciones que generen la aplicación de cargos y/o multas, y/o la reiteración en el no pago de los mismos ante la intimación del Comité, facultará a este último a rescindir el contrato por culpa del adjudicatario.

ART.17º- Régimen de recepción, facturación y pago:

Los adjudicatarios procederán a la entrega de los efectos ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en el presente pliego.

Para la gestión de cobro, deberá darse cumplimiento a los siguientes recaudos ante la oficina de Compras, sita en Bartolomé Mitre N° 430 4º Piso en el horario de 10 a 15 Hs.

1. Presentación de original de la factura, cumpliendo la legislación vigente.
2. Presentación de los remitos correspondientes a cada dependencia suscriptos de conformidad por la autoridad correspondiente que el Comité determine al efecto.
3. Demás requisitos que solicite la oficina de Compras.

El Comité realizará el pago de la factura dentro de los quince (15) días corridos posteriores al cumplimiento de los recaudos mencionados, mediante cheque “no a la Orden”. En caso de cotizaciones en dólares el Comité se desobligará abonando la cantidad de pesos necesarios para adquirir los dólares, según la cotización del BNA tipo vendedor, del día anterior al del efectivo pago; o en su defecto el del mercado libre vigente a ese momento.

“Queda expresamente prohibida la cesión de facturas, certificados y/o cualquier otro título del que emerja un crédito a favor del adjudicatario, que deba ser abonado por el Comité.

LICITACIÓN PRIVADA N° 01/2005
PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FAX SERVER Y
UN SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
PARA EL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA – LEY 12.726

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CLÁUSULAS PARTICULARES.

ART.1º: El presente Pliego tiene por objeto contratar la provisión e implementación de un sistema de Fax Server y de un sistema de digitalización de documentos para que los Agentes de Cobranzas, Estudios Jurídicos, usuarios de Sede Central y Centros Zonales del Fideicomiso puedan incorporar y visualizar documentación en formato digital al Sistema de Gestión Integral para el Fideicomiso de Recuperación Crediticia – Ley 12.726, de acuerdo con las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones -Cláusulas Generales, Particulares y Anexo Técnico. **Las propuestas serán abiertas el día 22 de septiembre de 2005, a las 13.00 hs.** en la Oficina de Compras, sita en Bartolomé Mitre N° 430 4º Piso de La Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ART.2º: Sin perjuicio de lo establecido en las Cláusulas Generales, podrán ser causales de rechazo de las ofertas, las siguientes:

- a) Falta o insuficiencia de garantía en los términos del artículo 8º, de las Cláusulas Generales.
- b) Toda enmienda o raspadura que no se encuentre debidamente salvada.
- c) Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las cláusulas generales o particulares.

Los incumplimientos meramente formales, aunque pasaren inadvertidos en el Acto de Apertura de los Sobres, podrán ser declarados posteriormente, si se comprobaren durante el estudio de las mismas.

ART. 3º: La cotización deberá ajustarse a las Cláusulas Generales, Particulares y Técnicas.

ART.4º: El plazo de entrega será de 30 (treinta) días desde la fecha de disponibilidad del hardware necesario para la implementación. La entrega se realizará en Bartolomé Mitre N° 430 4º Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en horario a convenir, en las condiciones estipuladas en el Artículo 32 del Reglamento de Compras y Contrataciones. **VER CONDICIONES DE INSTALACION Y PRUEBA DESCRIPTAS EN EL OBJETIVO UNO, EN LA SECCION INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA – CAPACITACIÓN.**

ART.5º: El oferente al formular la oferta deberá especificar la marca y plazo de garantía de las placas de hardware que deberá proveer como parte de la solución de acuerdo a lo que se solicita en el Anexo Técnico en la sección “Requerimientos de Hardware”. Se deberá entregar carpeta con folletería e información técnica en castellano de los productos ofertados.

LICITACIÓN PRIVADA N° 1/2005
PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FAX SERVER Y
UN SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
PARA EL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA – LEY 12.726

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Objetivo

1) Implementar un sistema de Fax Server entrante para que los agentes del Fideicomiso puedan enviar documentación a través de este servicio.

2) Se deberá implementar un sistema de digitalización de documentos distribuida para aquellos agentes del Fideicomiso que puedan disponer de un scanner.

3) Servicio de Soporte y Actualización Tecnológica Mensual

1) Plataforma de Fax Server – Alcance funcional

Fax Entrante

- Implementar un IVR para identificar al usuario que llama y direccionar los archivos enviados a los repositorios designados
- Los datos que registra el IVR, una vez validados por el sistema deberá dar señal de fax. A continuación el usuario recibirá la señal de fax
- Una vez finalizada la transmisión del fax, las imágenes generadas quedan almacenadas en archivos gráficos con formato TIFF y compresión ITU G4, en una carpeta predeterminada
- Se registran los datos del fax en un archivo plano. (Ej.: Id. Agente, Id. Trámite, Fecha y Hora de Fax, número de línea y cantidad de hojas del fax, etc.)
- Los archivos deberán ser guardados debidamente validados y clasificados de acuerdo a las opciones ingresadas por el usuario a través del IVR definido
- El software (IVR) debe permitir una configuración absolutamente flexible y adaptable para otras aplicaciones. El proveedor debe poner a disposición del Fideicomiso los fuentes del IVR, quedando a criterio de este último su utilización o no

Requerimientos de Hardware

- La aplicación de Fax Server debe correr sobre 2 (dos) placas con soporte para 4 canales de voz y fax cada una.
- Se deberá cotizar (como ITEM por separado) el costo de las placas mencionadas. Las mismas deben ser provistas indefectiblemente por el proveedor como parte de la solución a ser implementada.

Software

- Runtime para 8 ports del Server
- Runtime para 8 ports del módulo de Fax Server

Instalación y puesta en marcha

Dentro de la instalación y puesta en marcha del sistema de Fax Server se deberán contemplar las siguientes tareas:

- Desarrollo de funcionalidades requeridas para fax entrante
- Configuración de Servidor de Fax, instalación de drivers y configuración de las placas de hardware (ver Requerimientos de Hardware)
- Instalación de Runtime del Server
- Instalación de módulo de Fax Server
- Instalación de funcionalidades requeridas
- Generación de entorno de prueba
- Puesta en producción del sistema de Fax Server entrante
- Grabación de mensajes de IVR por locutor(a) profesional

Capacitación

Se capacitará a personal a designar por el Fideicomiso para la operación, monitoreo y diagnóstico del Server para la aplicación de Fax Server.

El objetivo del curso deberá ser el de capacitar a por lo menos 2 (dos) personas para operación, monitoreo y diagnóstico del servidor con la finalidad de que pueda dar soporte de primer nivel del sistema y diagnosticar fallas del mismo.

La modalidad deberá ser la capacitación a los usuarios en el Fideicomiso, con el fin de que todas las pruebas, modelos y simulación se hagan sobre la plataforma utilizada.

Durante el curso se deberán determinar metodologías, procesos y procedimientos para el diagnóstico, resolución y seguimiento de problemas.

La capacitación deberá incluir además todos los aspectos que tengan que ver con la parametrización, costumización y programación del IVR, induciendo y transfiriendo el know-how integral del mismo.

Valor agregado a la tecnología de placas a utilizar (ver Requerimientos de Hardware)

Dado que las placas solicitadas deben tener recursos de voz, se debe poder tener la posibilidad de **desarrollar a futuro y con recursos propios del Fideicomiso** aplicaciones sobre la infraestructura mencionada, a saber:

- IVR para atención a clientes
- Preatendedor telefónico y derivador de llamadas
- Sistema Automático para Pago a Proveedores
- Aplicación de Voice Mail o Mensajería Unificada al Servidor de Correo (ej.: MS Exchange)

2) Sistema de digitalización de documentación distribuida – Alcance funcional

- Los agentes deberán poder acceder al Portal Web del Fideicomiso desde el cual podrán entrar a una aplicación WEB de captura
- La aplicación WEB les deberá permitir incorporar imágenes, ya sea a través de un scanner Twain compatible o importando imágenes previamente escaneadas, en un formato estándar
- El usuario tendrá a disposición un formulario donde cargará los datos asociados al documento a enviar (ej.: Id.Agente, Id.Trámite, Tipo y Nro.Documento, etc.) (desarrollo propio)
- Una vez finalizado el proceso de captura las imágenes deberán ser enviadas al servidor de imágenes del Fideicomiso y los datos cargados por el usuario actualizarán una Base de Datos que actuará a su vez como índices de las imágenes
- Una vez finalizado el proceso las imágenes deberán quedar disponibles para ser consultadas desde el mismo Portal WEB, ya sea por el agente como por usuarios del Fideicomiso
- El sistema de imágenes debe poder definir documentos por agente y asignarle niveles de acceso a los mismos
- Funcionamiento optimizado para grandes volúmenes

-
- Múltiples flexibilidades de configuración (manejo dinámico de contraste, intensidad, resolución, doble o simple faz, etc.)
 - Procesamiento en lote (batch) y manual, configurable por el usuario en lo que se refiere a la conversión a formato digital
 - Permitir grabar archivos en los formatos estándares reconocidos (TIFF en todas sus versiones, JPEG, GIF, BMP, etc.)
 - Permitir a los módulos Web instalados la posibilidad de contar con procesos de conversión a formatos conocidos (ejemplo pdf) para permitir flexibilidad en el manejo de la imagen
 - Interpretación automática de drivers de distintos scanners
 - Asignación de atributos a las imágenes previamente digitalizadas de modo de permitir recupero eficiente de información. Esta asignación se debe poder efectuar tanto de forma manual como automática. Además debe permitir la utilización de fuentes de datos externas y asociación de imágenes con campos de otra Base de Datos
 - Opcionalmente debe tener la posibilidad para que sobre los lotes de imágenes se corran procesos OCR (reconocimiento de caracteres)
 - Verificación y control de calidad de las imágenes que aseguren imágenes legibles y que los atributos asignados sean correctos
 - Debe contar con módulos de seguridad, administración de usuarios, control de acceso, auditoría
 - Debe proveer interfaces abiertas y de programación para permitir su integración con otras aplicaciones (Visual Basic, Java, Aplicaciones Web)

Valor agregado del sistema de Imágenes

En la actualidad el Banco Provincia le envía al Fideicomiso en medios magnéticos documentación en formato de archivo TIFF G4 y en el Fideicomiso se transforman mediante una conversión masiva a formato GIF para que lo pueda tomar la aplicación de Imágenes del Sistema de Gestión Centralizado.

La aplicación Web que utilizarán los agentes accede a las imágenes utilizando el visualizador nativo del Internet Explorer para archivos Gif, por tal motivo, los agentes de consulta tienen poca flexibilidad en el manejo de la imagen y optarán por guardar la imagen en su disco y manejarla desde otra aplicación Windows.

Por lo expuesto previamente se hace necesario contar con un sistema de imágenes que simplifique la importación de las imágenes provenientes del Banco Provincia con soporte para TIFF G4 nativo.

Por otro lado, para el módulo de consulta WEB deberá realizar un proceso de conversión "on the fly" del archivo TIFF G4 a PDF. De esta manera el agente usuario solo debe disponer de un Acrobat Reader en su PC y todo el manejo de la imagen lo realizará con esta herramienta.

3) Servicio de Soporte y Actualización Tecnológica Mensual

Se deberá contemplar y presupuestar (como ITEM por separado) el costo **mensual** del Servicio de Soporte y Actualización Tecnológica de la solución ofertada de manera tal que el Fideicomiso pueda optar por solicitarlo por el período que crea conveniente.

LICITACIÓN PRIVADA N° 1/2005
PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE FAX SERVER Y
UN SISTEMA DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS
PARA EL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA – LEY 12.726

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PLANILLA DE COTIZACION

ITEM	CANT.	DETALLE	P. UNIT	P.TOTAL
1	1	Provisión e implementación de un Sistema de Fax Server y un sistema de digitalización de documentos.		
2	2	Placas con soporte para cuatro (4) canales de voz y fax para cada una.		
3	1	Servicio de soporte mensual y actualización tecnológica mensual		
		MONTO TOTAL		

MONTO TOTAL: