



**BIBLIOTECA
NACIONAL**

LICITACIÓN PÚBLICA DE ETAPA UNICA NACIONAL E INTERNACIONAL Nº 5/2009

**ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA, INSTALACIÓN Y
PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA (SIGB)
A LOS FINES DE AUTOMATIZAR TODOS
LOS PROCESOS BIBLIOTECARIOS QUE SE DESARROLLAN
EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

TABLA DE CONTENIDOS

Tabla de Contenidos

Pliego de Bases y Condiciones Particulares	6
1. Síntesis Ejecutiva	7
1.1. Objetivo del documento	7
1.2. Modelo y objetivos de gestión de la Biblioteca Nacional	7
1.3. Aspectos generales	7
2. Objeto de esta licitación.....	8
3. Procedimiento de contratación	9
4. Apertura de las ofertas	9
5. Terminología.....	9
6. Plazo de mantenimiento de las ofertas.....	9
7. Forma de presentación de las ofertas	9
8. Contenido de la oferta	10
9. Aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.....	11
9.1. Consultas.....	11
9.2. Visitas	11
10. Apertura de ofertas	11
11. Evaluación de ofertas	11
11.1. Contenido del sobre N° 1.....	11
11.2. Parámetros de evaluación de ofertas	13
11.2.1. Dimensión institucional.....	13
11.2.2. Dimensión técnico-funcional.....	13
11.3. Contenido del sobre N° 2.....	15
11.4. Calificación final.....	15
12. Garantías de mantenimiento de oferta y de adjudicación	15
12.1. Formas de garantías.....	15
12.2. Garantías para empresas extranjeras	16
13. Desistimiento del proceso licitatorio	16
14. Documentación.....	16
15. Conformidad, entrega, recepción y facturación	17
15.1. Orden de ejecución.....	17
15.2. Conformidad de los trabajos.....	17
15.3. Entrega	17
15.4. Facturación	18
15.5. Recepción provisoria.....	19
15.6. Plazo de garantía de obra	19
15.7. Recepción definitiva.....	19
15.8. Penalidades	20

16. Desarrollo de tareas	20
16.1. General	20
16.2. Personal	21
16.3. Limpieza	21
Anexo A – Pliego de Especificaciones Técnicas	22
17. Renglón 1	23
Item 1. Requerimientos funcionales generales.....	23
Interfaz del usuario	24
Item 2. Adquisición y control de existencias	25
Item 3. Recepción, reclamo y registro de existencias	26
Publicaciones seriadas	28
Seguimiento y registro de intervenciones de existencias	28
Item 4. Catalogación.....	29
Item 5. Gestión de autoridades.....	30
Item 6. Servicios de recuperación, visualización y explotación de recursos	30
OPAC	31
Servicios de difusión.....	33
Funcionalidades de la interfaz de búsqueda	33
Presentación de contenidos	35
Impresión y descarga de datos.....	35
Ayudas en contextos de búsqueda.....	35
Item 7. Circulación	36
Gestión de circulación y reservas.....	36
Préstamo interinstitucional.....	37
Estadísticas de circulación	37
Item 8. Administración general del sistema	38
Aspectos generales	38
Generación de reportes	40
Conversión e intercambio de datos (importación y exportación)	40
Procesos de respaldo y recuperación de datos.....	41
Seguridad, autenticación y autorización	41
Auditoría	42
Item 9. Documentación del sistema.....	42
Item 10. Características técnicas del sistema	42
Rendimiento.....	42
Item 11. Estándares.....	43
Estructuras y modelos de descripción de recursos	43
Extracción y designación de elementos de descripción de recursos	44

Estructuración y representación de datos	44
Consulta, comunicación e intercambio de datos	44
Item 12. Plan de migración ("conversión de datos")	45
Item 13. Proceso de instalación.....	46
Item 14. Plan de capacitación.....	46
Item 15. Información sobre el proceso de instalación, implementación y migración..	47
Item 16. Adquisición de la licencia para mantenimiento, actualización y soporte del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB).....	48
Item 17. Especificaciones de hardware	48
Anexo B – Tablas de Coeficientes de Ponderación y Grilla de Evaluación.....	49
Dimensión institucional	50
Dimensión técnico-funcional.....	50
Grilla de evaluación	51
Anexo C – Listado de Bases de Datos a Migrar	63
Anexo D – Constancia de Retiro de Pliegos	65
Anexo E – Certificado de Visita.....	67



BIBLIOTECA
NACIONAL

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. SÍNTESIS EJECUTIVA

1.1 Objetivo del documento

Establecer un instrumento formal para el proceso de selección según mecanismos de licitación pública internacional de un sistema de gestión integral de la infraestructura de servicios documentales de la Biblioteca Nacional de la República Argentina. Para ello, nuestro objetivo es adquirir la licencia, instalación y puesta en funcionamiento de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) a los fines de automatizar todos los procesos bibliotecarios que se desarrollan en la Biblioteca Nacional de la República Argentina.

1.2 Modelo y objetivos de gestión de la Biblioteca Nacional

La misión de la Biblioteca Nacional de la República Argentina es custodiar, acrecentar, preservar, conservar, registrar y difundir la memoria impresa del país o sobre el país, representada en cualquier soporte o sustrato material, con prioridad en lo que hace a su herencia cultural, relacionando su patrimonio con la cultura universal y convocando a los estudiosos del país a consultar su legado a fin de mantener viva la vinculación entre las distintas generaciones.

Para llevar a cabo esta misión es necesario contar con una infraestructura tecnológica moderna que permita ejecutar un sistema integrado de gestión bibliotecaria preparado para gestionar todas las tareas bibliotecarias y proporcionar la mayor cantidad de servicios en línea a los usuarios.

Se plantea como un objetivo estratégico la adquisición del sistema para poder afrontar los retos que quiere abordar la Biblioteca Nacional de la República Argentina: catalogación completa de los fondos, oferta de un portal Web donde se integren todos los recursos de la institución y sean accesibles a todos los ciudadanos, así como desarrollar servicios personalizados y en línea para los usuarios de la biblioteca.

Por lo dicho, es imprescindible la incorporación de herramientas que permitan migrar a un entorno que incorpore nuevos estándares y modernice los servicios bibliotecarios proporcionados.

1.3 Aspectos generales

Procedimiento de adjudicación del contrato

La adjudicación se realizará mediante el procedimiento de licitación pública internacional.

Productos que se recepcionarán y licencias requeridas

Se recepcionarán los productos instalados y puestos en explotación, dando servicio a los usuarios del sistema, y los manuales correspondientes, una vez realizadas y conformes las actividades de formación.

Las licencias que se adquieren a través de esta licitación son las siguientes:

- Licencias del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) necesarias para dar soporte a 45 operaciones concurrentes de personal bibliotecario (staff); 30 operaciones concurrentes para servicios al público y gestionar 3.000.000 de registros bibliográficos y 10.000.000 de registros de ejemplares.
- Todas las licencias requeridas de otros productos adicionales que pudiesen ser necesarias para el cumplimiento de los requerimientos técnicos especificados.

El Oferente deberá presentar un informe sobre el costo de la ampliación de las licencias.

El Oferente deberá presentar un detalle de la estructura y alcance de las licencias.

**BIBLIOTECA NACIONAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA
AGÜERO 2502 - CP C1425EID - CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
REPÚBLICA ARGENTINA**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL Nº: 5/2009
CLASE: MÚLTIPLE NACIONAL E INTERNACIONAL (2 SOBRES)**

**ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO
DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA (SIGB) A LOS FINES
DE AUTOMATIZAR TODOS LOS PROCESOS BIBLIOTECARIOS QUE SE
DESARROLLAN EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

Fecha de apertura: 29 de SEPTIEMBRE de 2009, hora: 11 hs.

2. OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

El objeto del contrato es la adquisición de la licencia, instalación y puesta en funcionamiento de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) a los fines de automatizar todos los procesos bibliotecarios que se desarrollan en la Biblioteca Nacional de la República Argentina. Tales bienes y servicios se componen de 1 (uno) renglón a saber:

Renglón 1

- Adquisición de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (licencia básica) que ofrezca los siguientes requerimientos y núcleos funcionales de acuerdo con las especificaciones que se incluyen en el Anexo A de este pliego:

- Requerimientos funcionales generales
- Adquisición y control de existencias
- Recepción, reclamo y registro de existencias
- Catalogación
- Gestión de autoridades
- Servicio de recuperación, visualización y explotación de recursos
- Circulación
- Administración general del sistema
- Documentación del sistema
- Características técnicas del sistema
- Estándares

- Servicios de instalación, implementación, parametrización, capacitación y puesta en funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de acuerdo con las especificaciones que se incluyen en el Anexo A de este pliego:

- Plan de migración ("conversión de datos")
- Proceso de instalación
- Plan de capacitación
- Documentación del proceso de instalación, implementación y migración

- Licencia para mantenimiento, actualización y soporte del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, luego de transcurrido un año de la firma del contrato para la licencia básica, con validez por 2 (dos) años. Las condiciones del servicio de renovación de la licencia de mantenimiento son las establecidas en el Anexo A, 17. Renglón 1. Item 16.

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación se efectuará bajo el procedimiento de licitación pública internacional, clase múltiple nacional e internacional (2 sobres).

4. APERTURA DE LAS OFERTAS.

El Organismo Contratante abrirá las ofertas en presencia de los funcionarios de la dependencia designados, de los representantes de los Oferentes que deseen asistir y de todos aquellos que desearan presenciar el acto de apertura, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres dispuestos para ser abiertos, a las 11 hs horas del día 29 de septiembre de 2009 en la Oficina de Compras y Contrataciones de la Biblioteca Nacional de la República Argentina, Agüero 2502, - 2º Piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina; E-mail: contrataciones@bibnal.edu.ar TE/FAX: 54-11 - 4808-6053 / 6054.

Los representantes de los Oferentes que asistan firmarán un acta para dejar constancia de su presencia.

Toda oferta que se presente al Organismo Contratante después del plazo fijado para la recepción no será recibida. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

5. TERMINOLOGÍA.

A los efectos de aplicación de este pliego y todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

“Contratación”	Por este procedimiento de contratación
“Adquisición”	Por este procedimiento de adquisición
“Organismo Contratante”	Por Biblioteca Nacional de la República Argentina
“Oferente”	Por la persona física y/o jurídica, que presenta oferta
“Adjudicatario”	Por la persona física y/o jurídica, cuya oferta ha sido adjudicada

6. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.

Los Oferentes deberán mantener sus ofertas por un plazo de CUARENTA (40) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la licitación. Vencido dicho término, las ofertas se considerarán automáticamente prorrogadas por CUARENTA (40) días hábiles y así sucesivamente. Aquellos Oferentes que no deseen renovar la misma, deberán manifestarlo fehacientemente con una antelación mínima de DIEZ (10) días hábiles administrativos contados a partir del vencimiento del plazo. (Art. 70 - Anexo del Decreto N° 436/00).

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas en un original y una copia, debidamente compaginadas en carpetas separadas. El original deberá estar firmado en todas sus hojas (por el Oferente o bien por su representante legal). Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado.

Las propuestas deberán ser redactadas en idioma nacional, en formularios del Oferente, conteniendo el precio unitario y cierto, en números, con referencia a las unidades solicitadas o su equivalente.

Las enmiendas y raspaduras deberán ser salvadas.

El Oferente podrá presentar ofertas cuyas características superen o mejoren todos los requerimientos técnicos solicitados del software objeto de esta licitación y enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en su Anexo A - Pliego de Especificaciones Técnicas. En caso de mejora o propuesta alternativa deberá anexarse a la propuesta principal.

La presentación de la oferta significa de parte del Oferente la conformidad y aceptación de las cláusulas que rigen la presente licitación, e implicará el pleno conocimiento de la reglamentación de las contrataciones del Estado.

Los sobres interiores y exterior se presentarán con la inscripción que a continuación se indica:

**BIBLIOTECA NACIONAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA
AGÜERO 2502 - CP C1425EID
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - REPÚBLICA ARGENTINA
LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL Nº: 5/2009
CLASE: MÚLTIPLE NACIONAL E INTERNACIONAL (2 SOBRES)
ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN
FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA
(SIGB) A LOS FINES DE AUTOMATIZAR TODOS LOS PROCESOS
BIBLIOTECARIOS QUE SE DESARROLLAN EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE
LA REPÚBLICA ARGENTINA**

Fecha de apertura: 29 de SEPTIEMBRE de 2009, hora: 11 hs.

NOMBRE DEL OFERENTE

8. CONTENIDO DE LA OFERTA.

Las ofertas serán ordenadas y ensobradas como se indica a continuación:

- En un Sobre Nº1, original y copia, se incluirá la siguiente documentación:
 - Carta de oferta.
 - Domicilio constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 - Constancias relativas al retiro del Pliego de Bases y Condiciones Particulares extendidas por el Organismo Contratante.
 - Garantía de oferta por un monto de PESOS CUARENTA MIL (\$40.000).
 - Toda la documentación requerida para la calificación de cada uno de los puntos incluidos en la evaluación de ofertas, conforme a lo estipulado en el punto 11. EVALUACIÓN DE OFERTAS.
- . En el Sobre Nº 2, original y copia, se incluirá la Planilla de Cotización. Los precios ofertados deberán ser cotizados en pesos moneda nacional. Se desestimarán todas aquellas ofertas que parcial o totalmente sean expresadas en otra moneda.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente pliego y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.

A los efectos impositivos el Organismo Contratante será considerado IVA EXENTO.

Todas las ofertas de bienes y servicios de origen nacional que cumplan con las condiciones previstas por la normativa de Compre Trabajo Argentino (Ley 25551, Ley 25300, Decreto 1600/02 y Ley 18.875), debidamente acreditadas quedarán sometidas a sus beneficios en oportunidad de la evaluación de las ofertas. En tal sentido, deberán anexar las acreditaciones correspondientes en el Sobre Nº 1.

9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

9.1. Consultas.

El plazo para la solicitud de aclaraciones por parte de quienes hayan consultado el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se extiende hasta 15 días hábiles antes de la fecha de apertura.

Si la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y/o modificatoria, según sea el caso, la cual será comunicada en forma fehaciente, con OCHO (8) días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, así mismo serán exhibidas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluidas como parte integrante del Pliego.

Las consultas sobre el contenido de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus Anexos, deberán ser remitidas por escrito a COMPRAS Y CONTRATACIONES, de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN de la BIBLIOTECA NACIONAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, en Agüero 2502 - 2º Piso – (C1425EID) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, por e-mail a la dirección: contrataciones@bibnal.edu.ar o por fax al número 54 11 4808-6053/54. No se aceptarán consultas telefónicas. No serán respondidas aquellas consultas que se presenten fuera de término.

9.2. Visitas.

La Biblioteca Nacional de la República Argentina recibirá a los Oferentes desde el día de la difusión de la convocatoria hasta 10 días hábiles antes de la apertura en Agüero 2502 (C1425EID) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, lugar donde se ejecutarán los trabajos objeto de la presente contratación. Se requiere concertación previa por correo electrónico a la dirección: subdireccion@bibnal.edu.ar. Para informes relacionados con las visitas los Oferentes deberán comunicarse por teléfono al número 54 11 4808-6080/88. El Oferente recibirá el certificado de visita, que deberá adjuntarse junto con la oferta.

10. APERTURA DE OFERTAS.

La Biblioteca Nacional de la República Argentina procederá a la apertura de las ofertas correspondientes al Sobre N° 1 el día 29 de septiembre de 2009 a las 11 horas, en la Oficina de Compras y Contrataciones de la biblioteca sita en Agüero 2502 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en acto público.

11. EVALUACIÓN DE OFERTAS.

11.1. Contenido del Sobre N° 1.

El contenido del Sobre N° 1 de las ofertas presentadas será evaluado de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La adjudicación se hará íntegramente a favor de un único proveedor debido a las características técnicas y operativas del objeto de la presente licitación.
- b) En caso de controversia, la misma será resuelta dentro de la jurisdicción nacional.

c) A todo efecto los Oferentes deberán constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y deberán suministrar por escrito dicho domicilio al Organismo Contratante.

d) Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por la ley, el decreto 436/2000, normas reglamentarias y los pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

e) Los Oferentes extranjeros deberán suministrar por escrito la siguiente información, respaldada por la documentación correspondiente, la cual deberá estar legalizada por autoridad competente. Para el caso de documentación proveniente del extranjero, deberá agregarse la intervención de las autoridades consulares, mediante apostille:

Personas físicas y apoderados:

Declaración Jurada de Datos: Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de pasaporte. A los efectos del presente llamado deberán denunciar número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, donde serán válidas todas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la presente licitación. Toda modificación de domicilio deberá ser notificada en forma fehaciente a la Biblioteca Nacional de la República Argentina.

Deberán presentar fotocopia del pasaporte en todas sus hojas, legalizada con apostille. En caso de ser apoderados deberán presentar copia del poder legalizado con apostille.

Personas jurídicas:

Razón social, domicilio real. A los efectos del presente llamado, deberán denunciar número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, donde serán válidas todas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la presente licitación. Toda modificación de domicilio deberá ser notificada en forma fehaciente a la Biblioteca Nacional de la República Argentina.

Lugar y fecha de constitución, datos de inscripción registral, objeto y duración del contrato social. Copia del contrato social o estatutos y modificaciones posteriores efectuadas a los mismos, con constancia de sus inscripciones en el Registro Público correspondiente al tipo de persona jurídica.

Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización y vencimiento de mandatos. Copia del acta de asamblea u órgano de administración que corresponda, donde se dispone la designación de los directores, consejeros, socios gerentes u otros representantes con facultad expresa para obligar a la sociedad, según el tipo de persona jurídica de que se trate; así mismo en su caso, deberá adjuntarse copia del acta de directorio donde se dispuso la distribución y aceptación de los cargos.

Documentación que acredite la capacidad financiera del Oferente, de acuerdo a las normas técnicas de contaduría internacionalmente aceptadas, exigida de acuerdo a la legislación de su país de origen, y auditada de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados en el país de origen y de constitución del Oferente.

El proveedor extranjero será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos de licencia y otros gravámenes que sean exigibles fuera de la República Argentina.

f) Antecedentes: Los Oferentes deberán acreditar fehacientemente el haber provisto e instalado software como los cotizados, y deberán acreditar así mismo el haber dictado cursos similares a los aquí solicitados. En todos los casos, deberá incluirse el nombre, el domicilio y los datos de contacto de la institución o empresa en la que se prestaron las contrataciones que se ofrecen como antecedentes.

g) Los Oferentes deberán acreditar que son distribuidores autorizados de los productos ofertados o subsidiarios directos de la empresa productora.

h) Toda la documentación para acreditar la dimensión institucional y la técnico – funcional conforme a la descripción de los rubros a considerar que se describen en el apartado siguiente respecto a los parámetros de evaluación de ofertas.

i) Los Oferentes deberán incluir la lista de personal profesional y técnico certificado por la empresa productora del software y de los software involucrados en las licencias contratadas trabajando en forma full-time para la empresa.

j) Los bienes, servicios y tareas requeridos para satisfacer la totalidad del renglón que compone la contratación deberán alcanzar o superar los 560 puntos (sobre el total de 800 puntos), de acuerdo con los parámetros de evaluación contemplados en el presente Pliego.

11.2. Parámetros de evaluación de ofertas.

Las propuestas presentadas por los Oferentes que hayan cumplimentado de conformidad toda la documentación enumerada en el punto anterior incisos c) a i) incluidos que resultan de cumplimiento obligatorio, serán evaluadas de acuerdo a dos dimensiones, a saber: dimensión institucional y dimensión técnico-funcional. Las mencionadas dimensiones disponen de un coeficiente de ponderación relativo sobre la base de 800 puntos. A continuación se detalla la distribución de los coeficientes de ponderación para cada dimensión.

11.2.1. DIMENSIÓN INSTITUCIONAL (50 puntos):

La presente dimensión será ponderada en una escala de 0 a 50 puntos de acuerdo con los coeficientes de puntuación y ponderación incluidos en el Anexo B de este pliego. Puntualmente, en esta dimensión se evaluarán los siguientes aspectos:

- Disponibilidad de representación del Oferente en Argentina
- Disponibilidad de representación del Oferente en la región, exceptuada la Argentina
- Cantidad de Instituciones similares atendidas en la región
- Cantidad de Instituciones similares atendidas en el mundo

11.2.2. DIMENSIÓN TÉCNICO-FUNCIONAL (750 puntos):

Cada área de la Biblioteca Nacional de la República Argentina establece un factor de impacto para cada criterio y especificación. Dicho factor de impacto está graduado en tres niveles:

- 3 puntos: Esencial e imprescindible
- 2 puntos: Importante y altamente valorado
- 1 punto: Relevante y deseable

Resulta de ello un factor de impacto promedio de la Biblioteca Nacional para cada especificación.

Así mismo, el proveedor indicará en la grilla de evaluación (Anexo B), para cada especificación del Anexo A, una escala de cumplimiento graduada de la siguiente manera:

- 0: No disponible y no prevista
- 1: En desarrollo y sin posibilidad de demostración. Se prevé su incorporación al sistema en menos de 12 meses
- 2: En desarrollo y con posibilidad de demostración. Se prevé su incorporación al sistema en menos de 12 meses
- 3: Cumple con la especificación de manera pobre
- 4: Cumple con la especificación de manera pobre pero mejorable en el proceso de implementación
- 5: Cumple con la especificación de manera óptima y demostrable
- 6: Cumple con la especificación de manera óptima y demostrable en casos de uso

Para cada especificación técnica donde dice "Debe", el Oferente deberá indicar el alcance del cumplimiento de la especificación siguiendo la escala numérica de cumplimiento establecida más arriba.

Para cada especificación técnica donde dice "Indique", el Oferente deberá indicar, en documento adjunto, de manera sumaria, en términos no descriptivos, el alcance del cumplimiento de la especificación. La ponderación numérica de las especificaciones con "Indique" seguirá la misma escala que aquellas con "Debe" establecida más arriba.

Para cada especificación técnica donde dice "Describa" o "Especifique", el Oferente deberá elaborar, en documento adjunto, un informe descriptivo de las capacidades del Sistema en relación a ese punto. En estos casos, la ponderación numérica (de 0 a 6) de especificaciones descriptas estará a cargo de la Comisión Evaluadora en base a las descripciones establecidas por los oferentes. La Comisión evaluará el grado de solvencia descriptiva, la exhaustividad de casos, y la consonancia con el objetivo de la licitación.

Para cada especificación expresada en la dimensión técnico-funcional (Anexo A), el puntaje surge de la multiplicación del factor de impacto promedio de la especificación (de 1 a 3) por el nivel de cumplimiento de esa especificación (de 0 a 6). En cada ítem de la dimensión técnico-funcional, la suma de los puntos obtenidos en cada especificación será dividida por el puntaje máximo obtenible en el ítem y multiplicada por el coeficiente de ponderación correspondiente al ítem. Los coeficientes de ponderación se encuentran en el Anexo B de este pliego. La sumatoria de los puntos obtenidos en cada ítem determina la puntuación obtenida en la dimensión técnico-funcional (de 0 a 750).

Para resultar oferta calificada deberá haber obtenido un mínimo de 560 puntos (sobre el total de 800 puntos) y cumplir con los requisitos mínimos indispensables establecidos en el Anexo A del presente pliego, así como con todas y cada una de las exigencias requeridas en los incisos a) a i) inclusive, en un todo de acuerdo con lo prescripto en el inciso j) de la cláusula 11.1.

11.3. Contenido del Sobre N° 2.

En la fecha y hora que se disponga una vez efectuado el trámite de calificación técnica y resueltas las impugnaciones que se pudieran presentar, se procederá a la apertura de los Sobres N° 2 conteniendo las ofertas económicas de aquellas ofertas calificadas por haber cumplimentado las exigencias a las que se hace referencia en el apartado inmediato anterior.

Se labrará la pertinente acta de apertura que se realizará en acto público en el día, fecha y hora que se disponga.

11.4 Calificación Final.

Para la calificación de las ofertas se observará el siguiente procedimiento:

$$CFn = 0.80 * CTn + 0.20 * OEm / OEn$$

$$CTn = (DIn + DTFn) / 800$$

donde:

CFn: Calificación Final de la oferta n

CTn : Calificación Técnica de la oferta n

OEm: Oferta Económica más baja presentada

OEn: Propuesta económica de la oferta n

DIn: Calificación de la Dimensión Institucional de la oferta n

DTFn: Calificación de la Dimensión Técnico-Funcional de la oferta n

En caso de empate de la calificación final, aún considerando hasta la quinta cifra decimal de la calificación final, se podrá solicitar mejoramiento de oferta económica entre los Oferentes cuya calificación final haya sido igual.

12. GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y DE ADJUDICACIÓN.

a) Todos los Oferentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de la oferta establecida en un monto de PESOS CUARENTA MIL (\$40.000). Una vez adjudicado el objeto de esta licitación serán devueltas las garantías de mantenimiento de oferta. Aquel proveedor que resultase Adjudicatario deberá retirar la garantía de mantenimiento de oferta contra entrega de la de cumplimiento de contrato.

b) El Adjudicatario deberá presentar una garantía de cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación.

12.1. Formas de garantías.

Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, o giro postal o bancario.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación o del domicilio del organismo contratante. El organismo depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL. Los mismos deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden del organismo contratante, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la

cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se formulará cargo por los gastos que ello ocasione. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.

d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del organismo contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION dependiente de la SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS de la SECRETARIA DE FINANZAS del MINISTERIO DE ECONOMIA, extendidas a favor del organismo contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA. El Oferente deberá acompañar constancia de que la compañía de seguros emisora de la misma se encuentra autorizada y calificada por la Superintendencia de Seguros de la Nación a la fecha de apertura.

f) Mediante la afectación de créditos que el Oferente o Adjudicatario tenga liquidados y al cobro en entidades estatales de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente.

Todas las garantías, a excepción de la de mantenimiento de la oferta que deberá cubrir los plazos previstos en el pliego, garantizarán el total cumplimiento de las obligaciones contraídas.

12.2. Garantías para empresas extranjeras.

En el caso de empresas extranjeras que no tienen representante ni sede en el país deberán constituir garantías según lo establecido en los puntos 12.1.a) ó 12.1.e).

13. DESISTIMIENTO DEL PROCESO LICITATORIO.

La Biblioteca Nacional de la República Argentina por decisión propia, en cualquier etapa anterior al acto de adjudicación, podrá dejar sin efecto el presente proceso licitatorio. El ejercicio de dicha facultad no originará derecho indemnizatorio alguno a favor de los Oferentes, debiendo comunicarse a éstos dicha decisión.

14. DOCUMENTACIÓN.

Las ofertas presentadas serán archivadas por la Biblioteca Nacional de la República Argentina y ninguno de los elementos aportados como parte de las mismas será devuelto a los Oferentes con excepción de la garantía de mantenimiento de la oferta.

La garantía correspondiente al cumplimiento del contrato será devuelta al Adjudicatario una vez finalizadas las obligaciones contraídas con la Biblioteca Nacional de la República Argentina.

15. CONFORMIDAD, ENTREGA, RECEPCIÓN Y FACTURACIÓN.

15.1. Orden de ejecución.

Una vez perfeccionado el contrato, la Biblioteca Nacional de la República Argentina emitirá la orden de ejecución, que será comunicada al Adjudicatario en forma fehaciente. El original de este documento será agregado al expediente respectivo. El duplicado quedará en poder del Adjudicatario.

La Biblioteca Nacional de la República Argentina podrá disponer, por razones operativas, la postergación de la fecha de comienzo de las obras, la cual podrá extenderse por un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la orden de compra. La toma de esta decisión no dará derecho a reclamos de ninguna naturaleza por parte del Adjudicatario.

15.2. Conformidad de los trabajos.

La entrega del renglón se perfeccionará cuando se haya cumplido con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- todos los ítems adjudicados del renglón hayan sido entregados y estén funcionando a total satisfacción del Organismo Contratante
- se hayan brindado los cursos que hayan sido solicitados
- se haya entregado la totalidad del software que haya sido adquirido instalado y funcionando de acuerdo con los plazos establecidos en el pliego
- se hayan entregado los originales de los floppys, CD-ROMs y/o DVDs que contienen el software adquirido y las respectivas licencias
- se haya entregado la totalidad de la documentación técnica del software adquirido
- se hayan brindado los servicios en total acuerdo con los requerimientos especificados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares

15.3. Entrega.

Renglón 1

Los siguientes ítem del Renglón 1 solicitados en este pliego deberán ser entregados dentro del plazo establecido a continuación, en días corridos, a partir del día posterior de emitida y notificada la orden de compra, en las oficinas del Organismo Contratante situadas en Agüero 2502, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. En caso de que el plazo se cumpla en un día feriado vencerá el primer día hábil siguiente.

1ra Etapa:

Adquisición de la licencia básica: recepción de la licencia básica, del software y de su documentación: 30 días corridos a partir del día posterior de emitida y notificada la orden de compra.

Los siguientes ítem del Renglón 1 solicitados en este pliego deberán ser entregados dentro de los plazos establecidos en este cronograma, en días corridos, a partir del día posterior a la fecha de comienzo indicada en la orden de ejecución, en las oficinas del Organismo Contratante situadas en Agüero 2502, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. En caso de que alguno de los plazos se cumpla en un día feriado vencerá el primer día hábil siguiente.

2da Etapa:

Instalación, Implementación, Migración; Capacitación orientada a los aspectos informáticos antes o durante la instalación / implementación / migración, con documentación; Capacitación general con documentación; OPAC / Circulación básica / con capacitación y documentación: 120 días corridos a partir del día posterior a la fecha de la orden de ejecución.

3ra Etapa:

Adquisiciones / con capacitación y documentación; Catalogación / Autoridades / con capacitación y documentación: 210 días corridos a partir del día posterior a la fecha de la orden de ejecución.

4ta Etapa:

Circulación total; Gestión de informes y estadísticas con capacitación y documentación: 300 días corridos a partir del día posterior a la fecha de la orden de ejecución.

5ta Etapa:

Publicaciones seriadas con capacitación y documentación: 365 días corridos a partir del día posterior a la fecha de la orden de ejecución.

6ta Etapa:

Licencia por dos años para mantenimiento, actualización y soporte del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB): hasta 15 días corridos antes de la fecha de inicio de la cobertura de la licencia.

15.4. Facturación.

Las facturas serán presentadas, una vez recibida la conformidad de la recepción de la 2da Etapa, de la 4ta Etapa y de la 6ta Etapa respectivamente, acompañadas por el Certificado de Recepción Provisoria en los dos primeros casos y Definitiva en el último caso, en MESA DE ENTRADAS, Agüero 2502 - Nivel H - (C1425EID) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, de Lunes a Viernes de 9 a 18 hs. Esta presentación de las facturas dará inicio al plazo fijado para el cronograma de pagos.

Para la emisión de cada factura se requerirá la conformidad al área correspondiente sobre la entrega de los ítem involucrados en la etapa de entrega respectiva. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la entrega del ítem, el Organismo Contratante librará el Acta de Recepción Provisoria de los bienes y/o servicios prestados en relación con el ítem por el Adjudicatario, o emitirá el Certificado de Recepción Definitiva del renglón, según corresponda.

Se abonará el 50% del Renglón 1 contra entrega de la totalidad de los ítem incluidos en la 1ra y 2da Etapa, especificados en el apartado 15.3 de este pliego.

Se abonará el 25% del Renglón 1 contra entrega de la totalidad de los ítem incluidos en la 3ra y 4ta Etapa, especificados en el apartado 15.3 de este pliego.

Se abonará el 25% restante del Renglón 1 contra entrega de la totalidad de los ítem especificados en el apartado 15.3 de este pliego, Etapas 1ra a 6ta.

El Adjudicatario deberá informar su número de cuenta bancaria a los efectos de percibir el pago por los bienes y/o servicios suministrados, de acuerdo a lo establecido.

Aquellos proveedores que no posean el Alta de Beneficiario, deberán concurrir a BIBLIOTECA NACIONAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA - DEPARTAMENTO ECONÓMICO FINANCIERO, Agüero 2502 - 2° Piso - (C1425EID) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, de Lunes a Viernes de 10 a 13 hs y de 14.30 a 17 hs. para gestionar el número de beneficiario respectivo.

15.5. Recepción provisoria.

A partir de la fecha de entrega de los bienes y/o servicios por parte del Adjudicatario, el Organismo Contratante se reserva un plazo de hasta quince (15) días hábiles destinado a efectuar los tests y pruebas de verificación de los rendimientos, capacidades y cualidades de los bienes y/o servicios con las especificaciones requeridas. Luego de verificado el cumplimiento de dichas especificaciones, los funcionarios con competencia para otorgar la Recepción Provisoria labrarán el Acta de Recepción Provisoria.

Si en dicho plazo los bienes y/o servicios no alcanzaran los rendimientos, capacidades o cualidades exigidas, los funcionarios con competencia intimarán al Adjudicatario la entrega de los bienes y/o servicios faltantes. En caso de no satisfacerse la adecuación de lo entregado con lo solicitado, el Organismo Contratante podrá aplicar las penalidades establecidas en el apartado 15.8 de este pliego o dar por terminada la adjudicación correspondiente, debiendo el proveedor proceder al retiro de los bienes, no reconociendo el Organismo Contratante ningún tipo de gasto o locación alguna sobre los mismos, como así tampoco tendrá el proveedor derecho a reclamo alguno de cualquier naturaleza.

El acta de recepción provisoria, se firmará una vez efectuadas las verificaciones y controles por parte del personal de la Biblioteca Nacional de la República Argentina, a partir de lo cual entrará en vigencia el plazo de garantía de obra.

La inspección labrará por duplicado la recepción provisoria, dejando constancia de las fallas por corregir si las hubiere y de la fecha inicial del plazo de garantía. La copia se agregará al expediente y el original será entregado al Adjudicatario.

Los funcionarios responsables de la Recepción Provisoria extenderán un Certificado de Recepción Provisoria en original, que se entregará al Adjudicatario, y una copia que se agregará al expediente de la contratación dando lugar a la aplicación del cronograma de pago indicado en el punto 15.4.

15.6. Plazo de garantía de obra.

A partir de la fecha de la recepción provisoria de las obras comenzará a regir el plazo de garantía de quince (15) días hábiles, durante el cual el Adjudicatario deberá corregir sin cargo alguno, cualquier defecto producido por deficiencias en la ejecución de los trabajos.

15.7. Recepción definitiva.

De cumplirse satisfactoriamente las verificaciones especificadas en la cláusula 15.5 "Recepción Provisoria" una vez entregado el renglón, el Organismo Contratante procederá a extender el Certificado de Recepción Definitiva de los bienes y/o servicios.

Los funcionarios responsables de la Recepción Definitiva extenderán un Certificado de Recepción Definitiva en original, que se entregará al Adjudicatario, y una copia que se agregará al expediente de la contratación dando lugar a la aplicación del cronograma de pago indicado en el punto 15.4.

NOTA: La conformidad que el Organismo Contratante dé al remito de entrega de bienes y/o servicios emitido por el Adjudicatario en oportunidad de recibir los bienes y/o servicios, no constituirá para el Organismo Contratante otra obligación que la de ser simple depositario de las unidades que haya recibido.

15.8. Penalidades.

La Biblioteca Nacional de la República Argentina podrá aplicar al Adjudicatario penalidades económicas por incumplimiento de las obligaciones contractuales; los montos y las circunstancias en que se le aplicarán multas dependerán de la gravedad de la falta cometida. El Organismo Contratante podrá deducir de los pagos que deban hacerse al Adjudicatario, los montos de las multas establecidas, entregándose al Adjudicatario el recibo correspondiente.

Si el Adjudicatario no cumpliera con las fechas de entrega y cantidades estipuladas, se hará pasible de una multa por incumplimiento equivalente al cero coma uno por ciento (0,1%) del monto del contrato por cada día hábil de atraso.

Si las deducciones efectuadas no alcanzaren a cubrir el monto de la multa, el Organismo Contratante podrá ejecutar la garantía de fiel cumplimiento a los efectos de cubrir la totalidad del monto establecido en la multa o iniciar las acciones legales pertinentes.

Se considerará incumplimiento definitivo si el retraso supera los sesenta (60) días hábiles, por lo cual el Organismo Contratante ejecutará la garantía sin perjuicio de que continuará corriendo el plazo para el cálculo de la multa.

Las multas o cargos que se formulen afectarán, por su orden, a las facturas emergentes del contrato que se encuentren al cobro o en trámite, y luego a la garantía. Si en oportunidad de liquidar la factura pertinente, la aplicación de la multa a cargo estuviere aún en trámite, tal operación se practicará deduciendo de la misma, la suma en que se estime dicha multa o cargo a aplicar.

16. DESARROLLO DE TAREAS.

16.1. General.

Si se solicitaran servicios y/u obras el Adjudicatario deberá tomar todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal del organismo contratante durante la ejecución de las tareas.

Si se solicitaran servicios y/u obras, el Adjudicatario será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos objeto del presente llamado a licitación. Este deberá tomar todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades.

El Adjudicatario deberá reparar por su cuenta y cargo, todas las roturas de los componentes del hardware que se originen por su responsabilidad con materiales iguales en tipo y calidad. De igual manera deberá proceder con todas las roturas que se originen a causa de las obras que realice, con materiales iguales en tipo, textura, apariencia y calidad, no debiéndose notar la zona que fuera afectada. En el caso de que la terminación existente fuera pintada, se repintará todo el paño, de acuerdo a las reglas del arte a fin de igualar tonalidades.

El Adjudicatario queda obligado a ejecutar los trabajos completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere en los presentes documentos. Una vez concluido el plazo de ejecución de la obra, más las prórrogas si las hubiese, se inspeccionará la misma determinándose si corresponde o no firmar el Certificado de Recepción Provisoria y/o Definitiva, según corresponda.

Si el estado de la obra, a juicio del Organismo Contratante es tal que no se puede emitir el Certificado de Recepción Provisoria y/o Definitiva, según corresponda, comenzarán a ejecutarse las penalidades indicadas en este Pliego.

16.2. Personal.

Si se solicitaran servicios y/u obras el Adjudicatario deberá cumplir los siguientes requisitos:

El personal del Adjudicatario deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad.

El Adjudicatario queda obligado a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

El personal utilizado por el Adjudicatario para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Organismo Contratante.

El Adjudicatario queda obligado a presentar una lista del personal autorizado a trabajar en cada obra con anterioridad al comienzo de la misma a efectos de confeccionar las credenciales que los habiliten a trabajar en cada sitio de instalación.

16.3. Limpieza.

Si la contratación requiriera la ejecución de trabajos en las dependencias del Organismo Contratante, el Adjudicatario queda obligado diariamente a retirar los residuos producidos por la obra y a dejar limpios los sitios de trabajo. Igual exigencia tendrá al término de la obra y durante el período de contratación del vínculo ante cualquier tarea de mantenimiento o intervención que necesite realizar.

Todos los trabajos serán coordinados con los responsables de las áreas en que se realizarán las tareas a efectos de no entorpecer la normal operatividad del Organismo Contratante. Esto podrá motivar trabajos en horarios nocturnos y días feriados, sin que esto implique erogaciones adicionales de ningún tipo para el Organismo Contratante.



**BIBLIOTECA
NACIONAL**

ANEXO A

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

17. RENGLÓN 1.

- Provisión de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) (licencia básica) según el siguiente detalle.
- Provisión de la instalación, implementación, parametrización, capacitación y puesta en funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) según el siguiente detalle.
- Provisión de licencia para mantenimiento, actualización y soporte.

Item 1. Requerimientos funcionales generales

El Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) deberá contar con interfaz, documentación y ayudas en idioma español. Éste constituye un requisito mínimo indispensable, y como tal no es incluido en la fórmula de Calificación Final expuesta en 11.4, aquellas ofertas que no cumplan con esta especificación serán desestimadas.

1. Debe ser un sistema completamente integrado, capaz de articular y gestionar diferentes módulos funcionales, diferentes repositorios de datos, grupos de usuarios y servicios de manera consistente.
2. Debe poder soportar un incremento del 80% en el tamaño de las bases de datos en relación al tamaño actual, en la infraestructura de servicios y en el caudal de transacciones sin requerir de una actualización en la configuración inicial de hardware.
3. Debe permitir la confección e implementación de parámetros de gestión de servicios puntuales según colecciones, unidades administrativas, tipos de material y grupos de usuarios.
4. Debe permitir la confección e implementación de parámetros de registros y gestión catalográfica puntuales según colecciones, unidades administrativas, tipos de material, grupos de usuarios y usuarios específicos.
5. Debe poder soportar las siguientes funciones generales: catálogo público de acceso en línea, servicios catalográficos completos (registros bibliográficos, ejemplares, control de autoridades), servicios documentales completos (circulación, servicios de alerta, impresión y distribución de documentos), adquisiciones (pedidos, reclamos, recepción, pagos, gestión de proveedores y gestión financiera), control de existencias (check-in, reclamos, inventario), gestión de usuarios y gestión integrada (estadísticas, auditoría de existencias y procesos, procedimientos de respaldo, procedimientos de recuperación de datos).
6. Debe contar con entornos de prueba y entrenamiento separados del entorno de producción.
7. Debe ser capaz de importar y exportar datos (registros bibliográficos, de autoridades, etc.) a través de diversos esquemas de comunicación o esquematización de datos (ej: MARC 21, Dublin Core) y diversos formatos de codificación (XML, ISO 2709, texto plano, etc.).
8. Debe soportar cambios en la definición de los formatos de registro.
9. Debe permitir realizar procesos masivos por lotes (batch) y en tiempo real.
10. Debe permitir realizar en tiempo real, de manera interactiva y continua, procesos de creación, actualización, acceso y mantenimiento de todos los datos gestionados por el sistema.
11. Debe proveer de reportes actualizados en tiempo real y continuo.
12. Debe disponer de procedimientos de respaldo continuo y recuperación de datos para todas las transacciones contempladas en el sistema.
13. Debe incluir herramientas para el diseño y generación de reportes orientadas a usuarios finales (no programadores).

14. Debe disponer de un lenguaje estándar de consulta a bases de datos (ej: SQL) que permita realizar consultas complejas y procesos de minería de datos independientemente de las interfaces de consulta de los usuarios finales.
15. Debe contemplar permisos de acceso y seguridad que regulen y gestionen el acceso a datos, procesos, módulos y funciones según colecciones, bibliotecas, unidades administrativas, tipos de documentos, grupos de usuarios y usuarios puntuales. Este tipo de parámetros debe ofrecer una interfaz de gestión para usuarios finales.
16. Debe garantizar condiciones de trazabilidad de la totalidad de los procesos contemplados en el sistema garantizando condiciones de identificación unívoca de usuarios, tiempos, procesos y tareas.
17. Debe realizar operaciones de ingreso, almacenamiento, edición, salida y visualización de datos a través del set de caracteres UNICODE/UTF-8.
18. Debe disponer de clientes capaces de operar en condiciones de compatibilidad e integración (ej: copiar, pegar, cortar texto plano sin formato) con cualquier sistema operativo en las estaciones de trabajo.
19. Debe garantizar condiciones de integridad de datos en procesos concurrentes en el contexto del sistema (ej: edición simultánea de registros, etc).
20. Debe permitir desarrollar extensiones funcionales capaces de articularse con plataformas de servicios de terceros (Web services, etc.) .
21. Debe establecer condiciones de identificación única para cada usuario a través de una única clave y nombre de usuario válida a través de todos los módulos y funciones del sistema.
22. Debe permitir una navegación simple y lógica entre y dentro de los diferentes módulos.
23. Debe permitir configurar valores por defecto y preferencias en cualquier módulo según grupos de usuarios, usuarios específicos y sesiones de trabajo.
24. Debe disponer de ayudas contextuales integradas a la interfaz de gestión y documentación operativa completa.
25. Debe disponer de capacidades para la internacionalización de las interfaces de consulta pública (OPAC).

Interfaz del usuario

1. El sistema debe proveer de documentación completa de ayuda en línea para todos los módulos y subsistemas. Se debe poder buscar en la ayuda en línea.
2. Con los cambios y actualizaciones del sistema deben entregarse las correspondientes actualizaciones a la ayuda en línea.
3. La ayuda en línea debe poder ser modificada por el Organismo Contratante.
4. El cliente del sistema debe soportar operaciones estándar de edición (copiar, pegar, cortar datos, deshacer, rehacer escritura).
5. El diseño, la disposición de la pantalla y la terminología empleada en la interfaz deben poder ser modificables y configurables por el Organismo Contratante.
6. Indique si el sistema prevé una interfaz textual no gráfica. Aclare su alcance.
7. Describa las capacidades previstas para la personalización en la presentación de datos (cantidad de registros, formatos, etc.).
8. Describa las capacidades previstas para la parametrización en la presentación de datos (cantidad de registros, formatos, etc.) según bibliotecas, colecciones, unidades administrativas, tipos de documentos o perfiles de usuarios.

Item 2. Adquisición y control de existencias

1. Debe gestionar los procesos de compra a través de identificadores únicos (ej: número de proveedor, número de compra, número de pedido, número de resolución, número de expediente) persistentes e invocables a través de los distintos módulos y componentes del sistema.
2. Debe permitir asociar ilimitada cantidad de registros de órdenes de adquisición a un registro bibliográfico o de existencias.
3. Debe soportar todas las funciones asociadas con los procesos de adquisición de recursos, servicios e insumos.
4. Debe soportar la implementación de estructuras de workflow puntuales a definir (check-in y check-out de cada estadio, desiderata, reclamos, parcialmente recibidos, publicación cerrada, etc).
5. Debe gestionar los siguientes tipos de circuitos diferenciados:
 - Compra
 - Donación
 - Material gratuito
 - Canje
 - Depósito legal
6. Debe gestionar transacciones puntuales (ej: compra) y continuas (ej: suscripción).
7. Debe generar alertas y realizar reclamos de acuerdo con los parámetros de predicción programados y configurables por el Organismo Contratante (por ejemplo, ejemplares, periodicidad, plazo para reclamo, días de verificación, días de no circulación, eventualidades, parámetros arbitrarios).
8. Debe permitir el manejo de predicciones en general y el registro de diferentes parámetros como frecuencia, números esperados, fechas de recibo, alertas, etc.
9. Debe permitir la gestión del patrón de predicción (alta / baja / modificación).
10. Debe permitir capturar, almacenar, retener y archivar los datos de las adquisiciones durante el tiempo que el Organismo Contratante determine.
11. Debe permitir la producción de órdenes, reclamos, informes, comprobantes y reportes por lotes (batch) y en tiempo real.
12. Debe mantener relaciones consistentes y en condiciones de integridad entre los datos de adquisiciones y los datos bibliográficos, existencias y autoridades.
13. Debe tener la capacidad de bloquear selectivamente la visualización de datos de adquisición.
14. Debe permitir establecer múltiples notas en texto libre asociadas a todas y cada una de las instancias previstas en el workflow de adquisiciones.
15. Debe permitir establecer permisos funcionales de alta, baja, modificación de datos, gestión de estados y acceso a datos según perfiles de usuarios y usuarios puntuales.
16. Debe permitir parametrizaciones basadas en conversiones de moneda corriente extranjera en todas las funciones relevantes de adquisiciones.
17. Debe disponer de herramientas de gestión para la confección y mantenimiento de un padrón de proveedores.
18. Debe disponer de mecanismos de articulación con la plataforma de explotación de datos provista por la Agencia Nacional ISSN capaces de soportar procesos de importación, análisis y control de datos.

19. Debe registrar el origen (unidad administrativa solicitante y persona solicitante) de cada pedido de compra o adquisición.
20. Debe contemplar esquemas transparentes de seguimiento en tiempo real sobre el estado de un proceso de adquisición (en cualquier forma de ingreso).
21. Debe permitir asignar privilegios de seguimiento de estados a usuarios específicos.
22. Debe permitir una gestión presupuestaria flexible capaz de establecer controles presupuestarios configurables según asignaciones de fondos específicas.
23. Debe permitir una gestión presupuestaria según partidas, tipos de fondos, unidades de gestión, ciclos presupuestarios, etc.
24. Debe permitir la generación de estadísticas y reportes según criterios configurables (tipo de adquisición, tipo de documento, unidad peticionante, proveedores, áreas temáticas, estado del proceso, etc).

Item 3. Recepción, reclamo y registro de existencias

1. Debe soportar la implementación de estructuras de workflow puntuales a definir en relación con el ciclo documental previsto en el contexto de la gestión de colecciones (check-in y check-out de cada estadio, desiderata, recibido, parcialmente recibido, reclamos, publicación cerrada, etc).
2. Debe soportar la implementación de reglas lógicas y automáticas relacionadas con los cambios de estado de los pedidos (por ej: cambiar de pedido a recibido al recibir un ítem).
3. Debe permitir asociar notas de texto libre a cada transacción realizada (transacciones de recepción, reclamo, registro de existencias, etc.).
4. Debe soportar instrucciones de recepción especiales. Aclare cualquier limitación que hubiera para notas de texto libre.
5. Debe permitir consultar datos bibliográficos y de autoridades relativos a cada ítem.
6. Debe contemplar instancias de revisión y consulta del estado según pedidos puntuales.
7. Debe contemplar instancias de revisión y consulta del estado según ítems puntuales.
8. Debe generar alertas y circuitos de reclamos automáticos a partir de la violación de los parámetros de predicción y márgenes de tolerancia establecidos para un pedido. Debe permitir reclamos y alertas reiterados hasta la recepción del material.
9. Debe mantener un registro histórico de las recepciones y reclamos realizados.
10. Debe permitir establecer registros de recepción y reclamo a nivel de pedido y detallado ítem por ítem (ej: recepción discontinua de ítems de un mismo pedido).
11. Debe permitir registrar una fecha nominal y arbitraria de recepción (registrada por el operador) y una fecha lógica (de registro automático) relacionada con el momento de la transacción de recepción.
12. Debe soportar procesos de check-in predictivo de publicaciones seriadas basado en registros de patrones que pueden ser tanto creados localmente como importados de una fuente externa. Aclare si soporta el CONSER Pattern Project.
13. Debe permitir recibir ítems no previstos en el patrón de recepción sin necesidad de modificar el respectivo patrón.
14. Debe permitir integrar los procesos de recepción y gestión de ítems con dispositivos de lectura de códigos (ópticos, magnéticos o de radiofrecuencia).
15. Debe emitir informes y reportes relativos a los procesos realizados.

16. Debe permitir la visualización de datos de recepción de existencias en todos los módulos del sistema.
17. Debe permitir establecer múltiples configuraciones de visualización de datos.
18. Debe permitir establecer configuraciones de visualización de datos preestablecidos según grupos de usuarios.
19. Debe permitir establecer restricciones a la visualización de determinados datos del ítem según grupos de usuarios.
20. Debe poder generar recibos, reportes, informes y notificaciones en formato impreso y electrónico según demanda.
21. Debe soportar el envío automático de correos electrónicos de recibos, reportes, informes y notificaciones.
22. Debe soportar la generación automática de recibos, reportes, informes y notificaciones en formato electrónico.
23. Debe permitir establecer procesos de recepción según ítems puntuales o por grupos (por ejemplo, por pedidos completos).
24. Debe prever mecanismos de detección de duplicados.
25. Debe permitir la revisión de materiales pendientes de recepción (tanto en materiales generales como en publicaciones seriadas) según parámetros de búsqueda arbitrarios (por ejemplo, título, autor, proveedor, pedido, rango de fechas, etc.) y rutinas de búsqueda preestablecidas.
26. Debe permitir ignorar reclamos sobre una orden de compra específica.
27. Debe permitir establecer parámetros específicos en la definición de los ciclos de reclamos sobre pedidos.
28. Debe permitir establecer reclamos parametrizados según pedidos y materiales puntuales.
29. Debe permitir especificar formatos y componentes en la emisión de los reclamos.
30. Debe cancelar automáticamente procesos de reclamos abiertos al recibir los materiales.
31. Debe garantizar condiciones de control y consistencia en la asignación de códigos de identificación patrimonial (ej: número de inventario patrimonial) de los materiales en todas las instancias del circuito documental y en la instancia de recepción en particular.
32. Debe permitir establecer parámetros de configuración sobre la sintaxis y desarrollo lógico de los códigos de identificación patrimonial de los materiales.
33. Debe permitir establecer un valor monetario arbitrario a cada ítem patrimonial.
34. Debe permitir operaciones de importación y exportación de registros MARC de existencias.
35. Debe permitir operaciones de gestión sobre existencias en condiciones de consistencia con datos de ubicación física en bienes físicos y digitales.
36. Indique cómo el sistema permite expresar y gestionar relaciones complejas entre datos de existencias y datos bibliográficos (por ej: títulos únicos en múltiples piezas y múltiples títulos en piezas únicas) tales como múltiples descripciones bibliográficas relacionadas con la misma información de existencia como en los casos de "encuadrado con", sub-series y de cualquier otro tipo de analíticas. Aclare alcance y limitaciones.
37. Debe permitir la transferencia de datos de existencias entre registros bibliográficos.
38. Debe permitir establecer reglas lógicas de validación para datos de ubicación física.

39. Debe permitir múltiples notas internas y públicas en los registros de existencias.
40. Describa cualquier limitación en la extensión de las notas internas y públicas en los registros de existencias y el alcance de la funcionalidad.
41. Debe permitir efectuar cambios y eliminaciones globales de elementos de datos según grupos seleccionados de registros de existencias.
42. Debe permitir la eliminación de grupos de registros de existencias según parámetros de selección arbitrarios (por ejemplo, set de búsqueda, rangos, colecciones, etc.).
43. Debe contemplar mecanismos de control de inventario a partir de dispositivos de lectura óptica de datos y procedimientos manuales (teclado).
44. Debe contemplar la generación de informes y reportes de inventario parametrizables según colecciones, bibliotecas, unidades administrativas, tipos de material y períodos temporales.

Publicaciones seriadas

1. Debe suministrar parámetros de captura ilimitados para la predicción de títulos de seriadas con periodicidad regular, irregular y otras más complejas.
2. Debe permitir el manejo de parámetros independientes de predicción para el mismo título de la suscripción.

Seguimiento y registro de intervenciones de existencias

1. Debe mantener un registro sucesivo e histórico de los movimientos de los materiales a través de los sectores de gestión y servicios.
2. Debe mantener un registro detallado sucesivo e histórico de los diagnósticos e intervenciones realizados en los materiales. Debe contemplar datos como ser responsable de la intervención, fecha y hora de la intervención, motivo, materiales utilizados en la intervención, resultados obtenidos, fecha prevista para próxima revisión del material.
3. Debe permitir establecer la asignación y seguimiento de materiales a personas específicas según sectores de gestión y servicios específicos (por ejemplo, movimientos de materiales para consulta al público, reasignación de salas, encuadernación u otras intervenciones, préstamo en sala).
4. Debe permitir establecer reportes, informes y alertas relacionados con los movimientos de los materiales.

Item 4. Catalogación

1. Debe permitir la gestión independiente de múltiples bibliotecas y colecciones.
2. Debe permitir la configuración de parámetros de acceso, servicios y seguridad independientes para cada biblioteca y colección.
3. Debe ofrecer condiciones de visibilidad y consulta de las relaciones bibliográficas existentes para cada ítem (ejemplares, adquisiciones, autoridades).
4. Debe permitir establecer permisos funcionales de alta, baja, modificación de datos, gestión de estados y acceso a datos según unidades administrativas, colecciones específicas, tipos de materiales, perfiles de usuarios y usuarios puntuales.
5. Debe soportar la implementación de estructuras de workflow puntuales de procesamiento de recursos (por ejemplo, incompleto, en proceso, revisión, baja, etc).
6. Debe contemplar condiciones de compatibilidad con formatos de intercambio MARC 21.
7. Debe contemplar mecanismos de actualización y mantenimiento en la definición de campos y estándares de descripción de recursos.
8. Debe ofrecer soporte completo para estructuras de registro basadas en la definición de campos variables y fijos, etiquetas, códigos de subcampos, indicadores y delimitadores tales como MARC 21.
9. Indique cómo el sistema permite la gestión de los formatos de registro (alta / baja y modificación de campos) en condiciones de consistencia e integridad de datos.
10. Describa detalladamente limitaciones relativas a la extensión de campos, subcampos y registros y estructuras de campos y subcampos (soporte de campos y subcampos repetibles, no repetibles, listas de valores simples y estructuradas, etc).
11. Indique cómo el sistema dispone de mecanismos de alerta y mensajes de error parametrizables según condiciones lógicas configurables a través de una interfaz de usuario.
12. Debe disponer de mecanismos de validación final parametrizables según condiciones lógicas configurables a través de una interfaz de usuario.
13. Debe disponer de ayudas contextuales integradas a la interfaz de gestión y documentación operativa completa.
14. Debe mantener la integridad de los datos en condiciones de procesos de modificación concurrentes.
15. Indique cómo el sistema permite definir campos locales en las estructuras de registro de datos, por ejemplo, tal como está previsto en la serie de campos 9xx, x9x y xx9 de MARC.
16. El sistema debe contemplar rutinas para la detección y recuperación de registros duplicados.
17. El sistema debe permitir establecer y configurar diferentes conjuntos y parámetros de caracteres y puntuaciones de separación entre campos (y/o subcampos) funcionales definidos en el modelo de descripción de recursos.
18. El sistema debe permitir establecer y configurar diferentes conjuntos y parámetros de caracteres y puntuaciones de separación entre ocurrencias de un mismo campo (y/o subcampo) funcional definido en el modelo de descripción de recursos.
19. El módulo de catalogación debe estar totalmente integrado con el módulo de gestión de autoridades, con el fin de poder efectuar automáticamente la validación de los campos de autoridad de los registros bibliográficos.

Item 5. Gestión de autoridades

1. Debe contemplar condiciones de compatibilidad con formatos de intercambio MARC 21 de autoridades.
2. Debe contemplar mecanismos de actualización y mantenimiento en la definición de campos y estándares de descripción aplicables a la gestión normalizada de autoridades.
3. El módulo de autoridades debe estar articulado con todas las funcionalidades de gestión y descripción documental.
4. Debe permitir implementar mecanismos de exportación e importación de datos de autoridades.
5. Debe permitir realizar búsquedas delimitadas según campos y subcampos definidos en el esquema de descripción.
6. Debe permitir establecer y gestionar de manera consistente relaciones recíprocas (términos relacionados), asimétricas (jerarquía) y de equivalencia (términos preferidos) entre elementos.
7. Debe permitir la configuración de reglas complejas de composición de índices de autoridades (reglas sintácticas y algorítmicas), como ser, por ejemplo: la integración de títulos de series en el índice de títulos, el tratamiento de títulos uniformes, etc.
8. Debe permitir la parametrización completa de los esquemas de publicación Web de los datos de autoridades, tanto en términos de selección de campos publicables como así también en términos de formatos y esquemas de publicación (texto plano, XML, mrc, html, etc.).
9. Debe contar con una sintaxis de búsqueda que permita buscar un término en cualquier campo de autoridades.
10. Debe poder operar y brindar servicios a través de protocolos de consulta de registros de autoridades (Z39.50, SRU/SRW).

Item 6. Servicios de recuperación, visualización y explotación de recursos

1. Debe soportar múltiples campos estructurados basados en esquemas de clasificación sistemáticos (CDU, CDD, esquemas locales).
2. Debe soportar múltiples campos basados en estructuras formales de identificadores únicos (ISBN, ISSN, URN, etc.).
3. Debe permitir la exploración de los índices bibliográficos y de autoridades.
4. Debe permitir establecer esquemas de explotación autónomos en base a los índices bibliográficos y de autoridades.
5. Debe permitir la realización estándar de búsquedas según campos y subcampos previstos en el modelo de descripción de recursos configurado en el sistema.
6. Debe permitir la configuración de reglas complejas de composición de índices para la recuperación de información (reglas sintácticas y algorítmicas), como ser, por ejemplo: la integración de títulos de series en el índice de títulos, el tratamiento de títulos uniformes, etc.
7. Debe permitir la recuperación sumaria y expandida de datos asociados a cada entrada en los índices.
8. Debe permitir utilizar listas de delimitadores de búsqueda a partir de cualquiera de los campos con valores controlados. Aclare campos controlados y categorías no alcanzadas por el sistema para la funcionalidad solicitada.
9. Debe soportar búsquedas en múltiples bibliotecas, unidades administrativas, colecciones y/o posibles agrupaciones de recursos.

10. Debe permitir la visualización de historiales de búsqueda, así como su revisión y combinación.
11. Debe permitir la parametrización por parte del usuario de la cantidad de registros y formatos de visualización a utilizar en los procesos de búsqueda y exploración.
12. Debe permitir la búsqueda en índices específicos.
13. Indique si dispone de facilidades orientadas a la gestión de listas de raíces terminológicas (stemming).
14. Debe permitir establecer y gestionar listas de palabras vacías.
15. Debe soportar la búsqueda de identificadores controlados, definidos por el Organismo Contratante que puedan ser tanto generados por el sistema, sobre la base de los datos en los campos fijos y variables del registro bibliográfico, como agregados por el personal del Organismo Contratante.
16. El sistema debe permitir indizar elementos de datos definidos localmente.
17. El sistema debe permitir establecer operaciones de búsqueda según condiciones de presencia o ausencia de valores en campos bibliográficos.
18. El sistema debe permitir establecer operaciones de búsqueda según condiciones de campos bibliográficos vacíos o no vacíos.
19. Indique si el sistema dispone de una sintaxis de búsqueda que eventualmente pueda buscar un término en cualquier campo bibliográfico.
20. Indique cuál es el número máximo de registros que pueden recuperarse y visualizarse para los diferentes tipos de búsqueda previstos en el sistema.
21. Las búsquedas deben poder guardarse como grupos de resultado para su posterior utilización.
22. Describa los criterios de ordenamiento soportados por el sistema en operaciones de búsqueda.
23. Los criterios de ordenamiento deben poder ser parametrizados por el Organismo Contratante.
24. Indique si es posible realizar operaciones de ordenamiento por más de un criterio de manera concurrente.
25. Indique si existen límites conocidos relativos a la cantidad de registros a ordenar.

OPAC

1. Debe proveer un catálogo público de acceso en línea (OPAC) integrado con los módulos y funcionalidades de gestión del sistema.
2. Debe permitir la realización de operaciones de búsqueda, exploración secuencial, exploración jerárquica a través de índices de autoridades, visualización y transferencia de datos a través de una interfaz de gestión provista por el sistema (OPAC).
3. Debe proveer un catálogo público de acceso en línea vía WWW (Web OPAC) integrado con los módulos y funcionalidades de gestión del sistema.
4. Debe permitir la realización de operaciones de búsqueda, exploración secuencial, exploración jerárquica a través de índices de autoridades, exploración de recursos estructurados, visualización y transferencia de datos (vía correo electrónico, http, ftp) a través de una interfaz legible para navegadores Web (Web OPAC).
5. Debe ofrecer URLs únicas, accesibles y persistentes a todas la páginas disponibles en la interfaz Web del OPAC.
6. Debe ofrecer acceso a través del OPAC a índices de autoridades.

7. Debe permitir la consulta y explotación de registros de autoridades a través del Web OPAC.
8. Los servicios y funcionalidades del OPAC deben poder abarcar la totalidad de colecciones y tipos de recursos gestionados por el sistema.
9. Debe establecer interfaces delimitadas según bibliotecas, unidades administrativas, colecciones y tipos de recursos.
10. Los usuarios finales deben poder delimitar el alcance de los servicios y funcionalidades del OPAC a uno o varios conjuntos específicos de colecciones o tipos de recursos gestionados por el sistema.
11. Debe permitir la parametrización completa de los esquemas de publicación Web de los datos bibliográficos, tanto en términos de selección de campos publicables como así también en términos de formatos y esquemas de publicación (texto plano, XML, mrc, html, etc.) .
12. Debe permitir al Organismo Contratante establecer restricciones específicas para la visualización de datos.
13. Debe permitir al Organismo Contratante establecer restricciones para la visualización de datos a través de reglas lógicas y sistemáticas.
14. Debe integrar en la interfaz pública de consulta datos relativos al estado y situación de los recursos como ser datos de existencias y circulación (en préstamo, disponible, en proceso de adquisición, etc.).
15. Indique cómo el sistema permite desarrollar funcionalidades de articulación con proveedores de datos estructurados y Web services.
16. Debe disponer de interfaces Web públicas y herramientas de administración de usuarios y comunidad asociadas a la infraestructura de servicios bibliográficos.
17. Debe disponer de funcionalidades orientadas a usuarios finales que permitan:
 - a. registrar y gestionar solicitudes y comunicaciones hacia el Organismo Contratante
 - b. registrar y gestionar personalizaciones de interfaz
 - c. registrar y gestionar parámetros personalizados de búsqueda
 - d. almacenar y gestionar búsquedas
 - e. registrar y gestionar referencias a recursos disponibles en el sistema
 - f. gestionar préstamos y reclamos de materiales
 - g. registrar y gestionar datos personales y de identificación
 - h. gestionar suscripciones a servicios corrientes del Organismo Contratante
 - i. establecer parámetros de gestión y operaciones de administración y explotación sobre los servicios a usuarios vía Web
18. Debe permitir establecer parámetros y configuraciones de servicios, prestaciones y esquemas de visualización según colecciones, unidades administrativas, bibliotecas, tipos de recursos, grupos de usuarios y usuarios puntuales.
19. Debe ofrecer un Web OPAC genérico que cumpla con el nivel doble-A de conformidad con las Directrices de Accesibilidad para el Contenido Web 1.0 (WCAG 1.0) del Consorcio W3C.
20. Debe ofrecer un Web OPAC genérico que cumpla con el estándar XHTML 1.0/W3C para el formateo y publicación Web.
21. Debe ofrecer un Web OPAC genérico que cumpla correctamente con la semántica de las etiquetas prevista en el estándar XHTML 1.0/W3C.

22. Debe ofrecer un Web OPAC estándar que utilice el estándar CSS2/W3C para su parametrización gráfica.
23. Debe permitir suprimir un registro de la vista pública según criterios establecidos por el Organismo Contratante.
24. Debe permitir reutilizar encabezamientos y puntos de acceso de un registro visualizado como argumento de búsqueda para la próxima búsqueda.

Servicios de difusión

1. Debe contemplar esquemas de gestión para servicios basados en la explotación secundaria de recursos bibliográficos; como ser bibliografías, listados según criterios temáticos y/o cronológicos, etc.
2. Debe permitir asociar esquemas de servicios bibliográficos específicos a expresiones de búsqueda configurables por el Organismo Contratante.
3. Debe permitir asociar servicios bibliográficos puntuales a expresiones de búsqueda definidas por los usuarios a través de la interfaz pública del sistema (OPAC).
4. Debe permitir asociar un servicio bibliográfico específico con un esquema específico de publicación y explotación, como ser por ejemplo, RSS, DSI, boletines electrónicos, impresiones, informes, etc.

Funcionalidades de la interfaz de búsqueda

1. Debe ofrecer URLs únicas, accesibles y persistentes a todas la páginas disponibles en la interfaz Web del OPAC.
2. Debe ofrecer una interfaz de búsqueda estándar y una interfaz de búsqueda avanzada.
3. La interfaz de búsqueda estándar debe contemplar búsquedas a través de todos los puntos de acceso definidos en el sistema y palabras clave.
4. La interfaz de búsqueda estándar debe permitir la utilización de operadores booleanos y búsquedas por términos truncados.
5. La interfaz de búsqueda estándar debe permitir la utilización de comodines intermedios en las operaciones de búsqueda.
6. La interfaz de búsqueda estándar debe permitir la configuración de operadores booleanos implícitos y truncamiento de términos a la derecha o izquierda implícitos.
7. La interfaz de búsqueda avanzada debe permitir:
 - a. combinar una expresión de búsqueda libre previa con otra expresión de búsqueda libre
 - b. combinar una expresión de búsqueda libre con los valores controlados previstos en los esquemas de descripción de recursos (autoridades, tipos de recursos, etc.)
 - c. delimitar una expresión de búsqueda según intervalos temporales
 - d. delimitar una expresión de búsqueda según disponibilidad y situación de recursos
 - e. utilizar operadores de proximidad entre términos de una expresión de búsqueda
8. Debe ofrecer al menos un acceso posible a todos y cada uno de los recursos disponibles a través de la navegación exploratoria de enlaces activos.
9. Debe permitir y orientar estrategias de búsqueda transversales a partir de un conjunto de resultados (recursos similares a partir de un parámetro).

10. Debe ofrecer listas de términos sugeridos relacionados a los términos de búsqueda empleados en estrategias de búsqueda.
11. Debe prever esquemas de navegación transversal basados en los valores controlados previstos en los esquemas de descripción de recursos (recursos con la misma materia, autor, tipos de recursos, etc.).
12. Debe soportar búsquedas por el campo del encabezamiento incluyendo subdivisiones.
13. Debe soportar búsquedas sobre encabezamientos de materia permutados.
14. Debe soportar búsquedas insensibles a mayúsculas y minúsculas.
15. Debe soportar búsquedas insensibles a caracteres acentuados o especiales.
16. Debe soportar búsquedas según identificadores únicos (códigos, ISBN, números de control, número de registro, etc.).
17. La interfaz de búsqueda y exploración debe comportarse de manera consistente, sistemática y regular a través de todas las operaciones posibles.
18. Indique si permite la búsqueda según raíces de palabras (stemming).
19. Debe permitir realizar búsquedas libres en todos los campos previstos en los esquemas de descripción de recursos empleados.
20. Debe ofrecer elementos gráficos y escritos de contextualización en cada instancia de búsqueda y navegación.
21. Indique cómo el sistema permite ordenar los resultados de búsquedas según criterios parametrizables por el usuario (alfabético de título, autor, tema, fecha, idioma, tipo de material, fecha de ingreso, disponibilidad, cantidad de consultas, relevancia, etc).
22. Debe permitir explorar los resultados de búsquedas a través de sucesivas paginaciones de resultados.
23. Debe permitir explorar los resultados de búsquedas a través de agrupamientos de resultados (clusters) según autoridades, tipos de recursos, idiomas, fechas, etc.
24. Debe permitir cancelar búsquedas en proceso.
25. Debe permitir establecer un historial recuperable por el usuario de las expresiones de búsqueda realizadas durante una sesión.
26. Debe permitir combinar expresiones de búsquedas ya realizadas.
27. Debe disponer de esquemas de internacionalización de la interfaz Web. Aclare idiomas soportados.
28. Debe disponer de rutinas configurables de verificación y corrección automática para errores de puntuación previsibles en expresiones de búsqueda (espacios en blanco, comas, etc.).
29. Describa las prestaciones y características disponibles para búsquedas y ordenamientos basados en relevancia.
30. Debe contemplar un esquema de tratamiento en los procesos de recuperación de datos y de ordenamiento para artículos iniciales y palabras vacías.
31. Debe permitir una navegación integrada entre las funciones del OPAC y los demás módulos del sistema.

Presentación de contenidos

1. Debe permitir gestionar y parametrizar aspectos relativos a la disposición (layout), apariencia (look and feel), encabezamiento HTML (etiquetas meta del header HTML).
2. Debe permitir administrar múltiples configuraciones de visualización según bibliotecas, unidades administrativas, colecciones, tipos de recursos y parámetros arbitrarios.
3. Debe permitir establecer configuraciones de visualización en términos de:
 - a. selección de campos y datos publicables
 - b. tratamiento de campos y datos publicables
 - c. orden de los campos y datos
 - d. formateo de los datos (XML, HTML, PDF, texto plano, mrc, ISO 2709, etc.).
4. Debe contemplar esquemas de visualización y representación de las relaciones bibliográficas de los recursos (recursos estructurados, analíticas, seriadas, etc.).
5. Debe contemplar esquemas de visualización y representación de las relaciones terminológicas entre los recursos (véase, véase además, remisiones entre términos, términos relacionados, etc).
6. Debe soportar para todas las operaciones de búsqueda, ordenamiento y presentación de datos caracteres UNICODE codificados a través de UTF-8.

Impresión y descarga de datos

1. Debe soportar y prever medios de envío y distribución digital de registros. Aclare los mecanismos, funcionalidades y servicios que prevé el sistema para este tipo de tareas.
2. Debe permitir la visualización de todos los campos, incluyendo el volumen, ejemplar y el estatus de la información, para ser impreso, almacenado o reenviado electrónicamente.
3. Debe permitir al usuario final especificar los elementos del registro a imprimir o guardar.
4. El Organismo Contratante debe poder configurar los formatos de salida y estructuras de datos que pueden ser exportados, almacenados o reenviados a través del OPAC.
5. Debe permitir al usuario final seleccionar el formato y esquema de datos para imprimir o guardar un registro entre una lista de opciones configurable por el Organismo Contratante.
6. Debe permitir a los usuarios seleccionar y gestionar registros para su posterior impresión, almacenamiento o reenvío a través de una sesión de búsqueda.

Ayudas en contextos de búsqueda

1. Debe proveer listas de ayudas contextuales para búsquedas.
2. Debe proporcionar al usuario la opción de compensar los errores por corrección ortográfica.
3. Debe ofrecer documentación completa para usuarios finales acerca del comportamiento y las funcionalidades del OPAC.
4. Debe ofrecer opciones de ayuda y ejemplificación en todos los niveles e instancias de búsqueda y exploración.
5. Debe prever mecanismos para la gestión y configuración local por parte del Organismo Contratante de los tutoriales y leyendas contextuales, mensajes de ayuda y de error.

Item 7. Circulación

1. Debe permitir establecer parámetros de control y gestión de plazos y condiciones de reserva, préstamo y renovación según patrones basados en tipos de materiales, colecciones, bibliotecas, unidades administrativas, tipos de usuarios, etc.
2. Debe considerar la gestión de plazos en términos de precisión horaria.
3. Debe soportar la gestión de plazos considerando un límite inferior de horas y límite superior de meses.
4. Debe contemplar esquemas de gestión diferenciales para usuarios eventuales (consulta en sala).
5. Debe contemplar esquemas de gestión específicos para el préstamo en sala.
6. Debe contemplar procedimientos para el seguimiento y auditoría de ejemplares en procesos de circulación a través de las distintas estaciones de trabajo involucradas en los circuitos documentales previstos por el Organismo Contratante.
7. Debe contemplar herramientas para la gestión del calendario de referencia para los procesos de circulación (fines de semana, días no laborables, horarios, etc.).
8. Debe contemplar herramientas de gestión de los historiales de préstamos de materiales y usuarios.
9. Debe contemplar herramientas para la gestión y parametrización de penalidades según patrones basados en tipos de material, tipos de usuario y tipos de infracción.
10. Debe contemplar herramientas para la gestión y parametrización de penalidades según colecciones, unidades administrativas y bibliotecas.
11. Debe permitir establecer perfiles de usuarios según parámetros configurables (nacionalidad, nivel académico, ocupación, etc.).
12. Indique cómo el sistema provee de mecanismos para la realización de resguardos (backups) de datos de circulación y si prevé procesos de resguardo continuos, diferidos o de qué tipo.
13. Debe proveer de mecanismos para la recuperación de datos de circulación en base a resguardos.
14. Debe contemplar procedimientos y mecanismos remediales (por ejemplo, registro asincrónico de datos) para garantizar la continuidad de los servicios de sala (préstamo y devolución de préstamo en sala) ante fallos del sistema o pérdida de conectividad.

Gestión de circulación y reservas

1. Debe permitir identificar cada material y cada usuario tanto a partir de dispositivos de entrada ópticos (por ejemplo, código de barras) como manuales (por ejemplo, teclado).
2. Debe permitir consultar los distintos límites que afectan a un recurso puntual en procesos de préstamo, renovación y reserva.
3. Debe permitir consultar los distintos límites que afectan a un usuario puntual en procesos de préstamo, renovación y reserva.
4. Debe permitir consultar los límites de préstamo, renovación y reserva para un recurso puntual en relación con un usuario puntual.
5. Debe permitir registrar notas puntuales asociadas a procesos de préstamo puntuales.
6. Debe permitir bloquear préstamos a usuarios específicos por períodos de tiempo específicos.
7. Debe permitir bloquear préstamos de recursos específicos por períodos de tiempo específicos.

8. Debe contemplar niveles de permisos de gestión que permitan obviar cualquier patrón o regla de restricción sobre un recurso o un usuario.
9. Debe permitir realizar procesos de renovación de préstamo y devolución masivos sobre conjuntos de materiales prestados a un usuario.
10. Debe permitir modificar manualmente plazos de renovación, préstamo y reserva.
11. Indique cómo el sistema permite emitir comprobantes impresos y electrónicos de las transacciones de préstamo, renovación, devolución y reserva. Indique niveles y modalidades de articulación con servidores de correo electrónico u otras plataformas de servicios (Web services, XML, etc.).
12. Debe permitir establecer alertas parametrizables según patrones basados en fechas, tipos de usuarios, tipos de materiales, biblioteca, colección y tipo de transacción (reserva, préstamo, renovación, devolución y reclamo).
13. Debe permitir establecer reportes corrientes según patrones basados en fechas, tipos de usuarios, tipos de materiales, biblioteca, colección y tipo de transacción (reserva, préstamo, renovación, devolución y reclamo).
14. Debe permitir consultar las transacciones realizadas y solicitadas (préstamo, reserva, devolución, etc) sobre un material desde cualquier módulo del sistema.

Préstamo interinstitucional

1. Debe disponer de un módulo de préstamo interbibliotecario totalmente operacional.
2. Debe soportar procesos de gestión automatizados de solicitud de préstamos interinstitucionales a través de mecanismos formales de búsqueda (Z39.50, SRU, Web services u otros).
3. Debe disponer de mecanismos de verificación de elegibilidad de materiales para préstamo interinstitucional según patrones parametrizables.
4. Debe establecer mecanismos automáticos y electrónicos de notificación sobre el estado de un requerimiento de préstamo interinstitucional.
5. Debe permitir establecer reportes corrientes según patrones basados en fechas, tipos de usuarios, tipos de materiales, biblioteca, colección y tipo de transacción (solicitud, préstamo, renovación, devolución y reclamo).

Estadísticas de circulación

1. Debe mantener estadísticas de uso para todos los servicios gestionados por el sistema.
2. Debe mantener estadísticas específicas sobre procesos de préstamo, reservas, devoluciones y consultas de materiales.
3. Debe mantener estadísticas capaces de considerar intervalos horarios de uso y circulación.
4. Especifique los reportes y estadísticas soportados por el sistema en relación con los procesos de consulta de materiales en sala.
5. Especifique los reportes y estadísticas soportados por el sistema en relación con los procesos de préstamo de materiales.

Item 8. Administración general del sistema

Aspectos generales

1. Debe ser posible visualizar, imprimir y descargar cualquier registro bibliográfico específico, rango de registros o conjunto de resultados.
2. Describa los límites (si los hubiera) en la longitud del registro, del campo y subcampo. Especifique si los límites son restricciones estructurales del sistema o parámetros configurables en el sistema.
3. Describa los límites (si los hubiera) en la longitud del registro, del campo y subcampo aplicables a la gestión de autoridades. Especifique si los límites son restricciones estructurales del sistema, o parámetros configurables en el sistema.
4. Indique las condiciones para la operación continua (24 hs 7 días a la semana) del sistema.
5. Indique posibles agendas de mantenimiento continuo del sistema. Indique cuáles operaciones implican la suspensión temporaria de alguna funcionalidad o servicio.
6. Los clientes del sistema deben correr concurrentemente con otras aplicaciones comunes en un puesto de trabajo (herramientas de ofimática, correo electrónico, navegadores Web, etc.).
7. Indique las plataformas y configuraciones de hardware que soporta el cliente del sistema.
8. El sistema debe soportar clientes con una interfaz gráfica de usuario.
9. Indique si el sistema dispone de una interfaz para cliente Web (navegador Web). Indique si existen diferencias de alcance funcional entre el cliente Web y otros provistos por el sistema.
10. La base de datos utilizada por el sistema debe soportar la operación concurrente de múltiples procesos y usuarios, aplicando mecanismos de bloqueo de registros que aseguren la integridad de los datos.
11. Indique las herramientas disponibles para diagnosticar y solucionar problemas en la base de datos.
12. Indique las herramientas disponibles para verificar la integridad de las bases de datos del sistema.
13. Indique el procedimiento estándar para el borrado físico de registros en la base de datos.
14. Especifique los juegos de caracteres y sistemas de escritura soportados por los índices.
15. Indique la existencia de interfaces de comunicación entre aplicaciones (API) previstas por el sistema.
16. Indique los mecanismos o rutinas por los cuales el sistema podría transferir datos a sistemas externos u otras bases de bases de datos.
17. Indique los mecanismos o rutinas por los cuales el sistema podría recibir datos de sistemas externos u otras bases de bases de datos.
18. Indique los mecanismos o rutinas por los cuales el sistema podría comunicarse con sistemas externos u otras bases de bases de datos.
19. Indique las capacidades del sistema para utilizar protocolos de consulta de registros (Z39.50, OAI, SRU/SRW).
20. Indique las capacidades del sistema para desarrollar servicios basados en protocolos de consulta de registros (Z39.50, OAI, SRU/SRW).

21. Indique las capacidades del sistema para comunicarse con servicios Web (Web service) específicos.
22. Indique las capacidades del sistema para desarrollar servicios Web (Web service) específicos.
23. Indique cómo el sistema soporta distintas bases de datos bibliográficas que tienen perfiles y configuraciones de seguridad separados.
24. Indique cómo el sistema dispone de entornos de prueba y entrenamiento con configuraciones similares al entorno de producción pero independientes del mismo.
25. Especifique cómo el sistema soporta la incorporación de nuevos catálogos y colecciones.
26. El sistema debe permitir la copia y transferencia de registros bibliográficos, de autoridad, de ejemplares, etc.
27. Indique cómo el sistema permite la configuración de parámetros sistemáticos, opcionales y de sesión en relación con operaciones de búsqueda, catalogación y gestión según perfiles de usuarios, catálogos, colecciones, unidades administrativas, bibliotecas, tipos de documento, usuarios específicos, etc.
28. Indique cómo el sistema soporta UNICODE para la importación, exportación, creación, borrado, edición, almacenamiento, recuperación y visualización. Indique cómo soporta el tratamiento de conjuntos de caracteres no romanos.
29. Indique cómo el sistema permite gestionar y parametrizar aspectos relativos a la disposición (layout), apariencia (look and feel), encabezamiento HTML (etiquetas meta del header HTML) de la interfaz Web del sistema.
30. Indique cómo el sistema permite parametrizar, definir y establecer la disposición de datos publicables en el OPAC y el Web OPAC.
31. Indique cómo el sistema permite gestionar y parametrizar aspectos relativos a la disposición y visualización de la interfaz de gestión y operación del sistema.
32. Indique cómo el sistema soporta en tiempo real operaciones de gestión, creación, actualización, mantenimiento y acceso a todos los datos para los materiales del Organismo Contratante y usuarios.
33. Indique cómo el sistema actualiza los índices dinámicamente.
34. Indique cómo el sistema soporta procesos de respaldo continuo (en transacciones, datos y configuraciones).
35. Especifique cómo el sistema permite un número ilimitado de sesiones de usuario concurrentes. Si el sistema limita las sesiones de usuarios concurrentes, describa el alcance y esquema de restricciones.
36. Indique cómo el sistema permite ver un registro bibliográfico completo desde todos los módulos en diversos formatos (MARC, texto, XML, etc.).
37. Indique cómo el sistema mantiene esquemas de trazabilidad de datos en relación con los registros (fechas de creación, modificación, datos del operador).
38. Indique cómo el sistema permite a los usuarios remotos acceder a funciones públicas del sistema. Indique los mecanismos de validación y control previstos para estos casos.
39. Indique cómo el sistema soporta la utilización de formatos basados en etiquetas, subetiquetas e indicadores (por ejemplo, MARC21). Indique los procedimientos y mecanismos de actualización y mantenimiento de los formatos de descripción documental.

Generación de reportes

1. Describa la metodología y herramientas disponibles para la generación de informes ordinarios y extraordinarios.
2. Describa el alcance y las posibilidades disponibles para la personalización o adaptación de reportes.
3. Indique los procedimientos disponibles para el almacenamiento y recuperación de parámetros de generación de informes y reportes.
4. Indique la capacidad del sistema para realizar reportes e informes programados de acuerdo a calendarios definibles.
5. Indique la capacidad del sistema para realizar operaciones de análisis estadístico (sumas, diferencias, porcentajes, medias).
6. Indique las opciones disponibles para la salida de reportes e informes (impresión, en pantalla) y los formatos soportados (XML, excel, pdf, word, etc.).
7. Indique las capacidades del sistema para soportar opciones de formateo en informes y reportes.
8. Describa los informes estándar que ofrece el sistema.
9. Indique los delimitadores de universo que soporta el esquema de informes y reportes (ej: biblioteca, colección, tipo de documento, usuarios, etc.).

Conversión e intercambio de datos (importación y exportación)

1. Indique cómo el sistema soporta procesos de intercambio de registros bibliográficos y de autoridades basados en estándares de servicios tales como los provistos por la OCLC, etc., incluyendo alcance y limitaciones.
2. Indique cómo el sistema soporta procesos de importación y exportación de registros bibliográficos y de autoridades (sin pérdida de datos) codificados en esquemas formales y estructurados de datos, como ser, pero no limitado a, ISO 2709, MARC 21, XML, incluyendo alcance y limitaciones.
3. Indique cómo el sistema soporta procesos de importación y exportación de registros de existencias (sin pérdida de datos) codificados en esquemas formales y estructurados de datos, como ser, pero no limitado a, ISO 2709, MARC 21, XML, incluyendo alcance y limitaciones.
4. Describa el proceso y las etapas operativas que involucra una instancia de importación de datos estándar (ingreso de datos, control de consistencia lógica, detección y control de duplicación según parámetros únicos, complejos o múltiples, puesta en disponibilidad, etc.).
5. Debe permitir la parametrización por parte del Organismo Contratante, a través de una interfaz de usuario, de los campos a considerar como claves únicas para la evaluación de superposición de registros para cada proceso de importación.
6. Debe contemplar procesos de auditoría e informes sobre procesos de importación y exportación.
7. Debe permitir realizar procesos de importación y exportación por lotes (batch) y en tiempo real.

Procesos de respaldo y recuperación de datos

1. Indique si el sistema prevé mecanismos de alerta y verificación sobre el grado de consistencia y éxito de los procesos de respaldo.
2. Indique si el sistema dispone de capacidades para establecer procesos de respaldo de datos automáticos programados y procesos de respaldo eventuales.
3. Indique si los procesos de respaldo implican la suspensión o bloqueo de servicios o funcionalidades del sistema.
4. Indique si es posible realizar respaldos parciales, según conjuntos de datos, colecciones, unidades administrativas, bibliotecas, fechas, etc.
5. Indique si es posible realizar respaldos parciales, según dimensión de gestión (descripción bibliográfica, ítems, autoridades, etc).
6. Describa una propuesta de modelo de procesos de respaldo.
7. Especifique métricas de tiempo y volumen en base a casos de uso reales y comprobables.
8. Indique el alcance y funcionamiento de los utilitarios de restauración de datos previstos por el sistema.
9. Indique los mecanismos previstos para la regresión del sistema a un determinado punto o estado.
10. Describa los procedimientos de recuperación y reinicio ante fallas del sistema.

Seguridad, autenticación y autorización

1. Describa cómo el sistema soporta la gestión de acceso y seguridad según niveles y funciones específicas.
2. Describa cómo el sistema permite al Organismo Contratante configurar derechos de acceso a funciones, bases de datos, módulos de gestión y la granularidad de los privilegios funcionales.
3. Indique cómo el sistema soporta el acceso consistente a todos los espacios, servicios y funciones a través de un único punto de autenticación (login).
4. Describa cómo el sistema soporta la posibilidad de establecer permisos de acceso específicos según usuarios y perfiles de usuarios a bibliotecas, colecciones, unidades administrativas, grupos de registros, registros puntuales, etc.
5. Indique cómo el sistema soporta la posibilidad de establecer permisos de acceso específicos según usuarios y perfiles de usuarios a campos y subcampos específicos.
6. Indique cómo el sistema soporta esquemas gerenciales de usuarios según unidades administrativas independientes.
7. Indique cómo el sistema permite la gestión de derechos de acceso según registros de autoridad, bibliográficos, de existencias, de adquisiciones, de control de publicaciones seriadas, de fondos y de circulación, por biblioteca, por colecciones, o por unidad de procesamiento o administrativa, etc.
8. Indique cómo el sistema provee informes de auditoría de la actividad de los usuarios y de los administradores.
9. Indique cómo el sistema asegura que múltiples usuarios sean bloqueados ante la edición concurrente de un registro dado.
10. Indique cómo el sistema dispone de capacidades para comunicarse con procesos de autenticación de usuarios independientes del sistema (APIs).

11. Debe disponer de plantillas para la creación de perfiles de usuarios (definiciones básicas que pueden copiarse dentro de nuevos perfiles de usuario).
12. Indique cómo el sistema soporta modelos de control basados en la combinación de roles y atributos (por ej: un único usuario puede tener múltiples roles sin necesitar múltiples identificadores de usuario).
13. Indique cómo el sistema soporta condiciones de compatibilidad con otros sistemas de autenticación y autorización.

Auditoría

1. Indique los límites del sistema para la retención de todos los datos necesarios con fines de auditoría.
2. El sistema debe proveer vías de seguimiento y auditoría a través de todos los módulos de las acciones de un usuario en relación con la fecha y la hora registradas en las transacciones realizadas en el sistema.
3. Indique si el sistema mantiene una auditoría de los procesos por lotes (en batch).
4. Describa qué funciones se registran, qué información sobre cada función se graba y cómo se accede a esa información.

Item 9. Documentación del sistema

1. El sistema debe contar con documentación completa y actualizada.
2. Indique si la documentación completa y actualizada del sistema será provista en formato electrónico.
3. Describa el procedimiento para la actualización de la documentación.

Item 10. Características técnicas del sistema

Rendimiento

El SIGB deberá soportar una capacidad inicial correspondiente a 3.000.000 de registros bibliográficos, junto con sus respectivos registros de existencias, administrativos, etc. Éste constituye un requisito mínimo indispensable, y como tal no es incluido en la fórmula de Calificación Final expuesta en 11.4, aquellas ofertas que no cumplan con esta especificación serán desestimadas.

El SIGB deberá soportar el crecimiento correspondiente a un aumento de 150.000 registros bibliográficos anuales, (registros bibliográficos con sus correspondientes registros de existencias, administrativos, etc.) durante por lo menos 5 (cinco) años. Éste constituye un requisito mínimo indispensable, y como tal no es incluido en la fórmula de Calificación Final expuesta en 11.4, aquellas ofertas que no cumplan con esta especificación serán desestimadas.

De acuerdo con la descripción general de la Biblioteca Nacional de la República Argentina (Véase en este pliego: 1.2 Modelo y objetivos de gestión de la Biblioteca Nacional; 1.3 Aspectos generales; Anexo C - Listado de Bases de Datos a Migrar) explique cuál es la escalabilidad del sistema para responder a las necesidades de tales bases de datos y comunidad de usuarios, con particular énfasis en los puntos siguientes:

1. Describa qué límites pueden existir para niveles de uso concurrentes.
2. Especifique el número máximo de registros que puede soportar el sistema.
3. Especifique el número máximo de registros o filas que puede soportar por archivo o tabla o cualquier límite conocido a nivel de gestión de registros.
4. Especifique el número máximo de entradas en el índice o medida del archivo o la tabla del índice o cualquier límite conocido a nivel de gestión de índices.
5. Describa la relación de escalabilidad conocida entre la expansión del hardware y el rendimiento del sistema.
6. Describa ejemplos y casos reales de implementación y escalabilidad verificables.
7. Describa posibles diagramas de la arquitectura del sistema que permitan incrementar el rendimiento del mismo con respecto a la configuración inicial.
8. Describa los procedimientos y metodologías previstos para evaluar el rendimiento y estabilidad ante distintos escenarios (ej: pruebas de estrés) de la configuración del sistema.
9. Describa los indicadores o procedimientos previstos para que el Organismo Contratante pueda medir y evaluar el rendimiento de la aplicación y predecir sus capacidades futuras.
10. Especifique si existe una restricción conocida para la cantidad de usuarios simultáneos en operaciones de consulta.
11. Especifique si existe una restricción conocida para la cantidad de usuarios simultáneos en operaciones de actualización de datos.
12. Describa las capacidades del sistema para administrar procesos que se comportan de manera no prevista (time out, alertas, etc.).
13. Describa cualquier operación conocida que pueda causar una degradación del rendimiento del sistema.

Item 11. Estándares

Estructuras y modelos de descripción de recursos

- Library of Congress. (2000) MARC 21 Specifications for Record Structure, Character Sets, and Exchange Media.

Detalle el grado de conformidad y cumplimiento que ofrece el sistema en relación con la especificación.

- Library of Congress. MARC 21 Standards

Detalle las capacidades del sistema para soportar los siguientes componentes de la familia MARC 21. Describa aspectos funcionales y lógicos pertinentes.

- MARC 21 Format for Authority Data
- MARC 21 Format for Bibliographic Data
- MARC 21 Format for Classification Data
- MARC 21 Format for Community Information
- MARC 21 Format for Holdings Data
- Detalle el grado de compatibilidad con el modelo conceptual FRBR (IFLA).
- Detalle el grado de compatibilidad con el modelo conceptual FRAD (IFLA).

Extracción y designación de elementos de descripción de recursos

- Detalle el grado de conformidad y cumplimiento que ofrece el sistema en relación con las siguientes pautas normativas:
 - ISBD
 - Normas Angloamericanas de Catalogación

Estructuración y representación de datos

- W3C. XSL Transformations (XSLT) Version 1.0
Detalle las capacidades, funcionalidades y servicios que soporta el sistema a través de la utilización de transformaciones de fuentes XML utilizando la recomendación del W3C.
- W3C. Extensible Markup Language (XML) 1.0
Detalle las capacidades, funcionalidades y servicios que soporta el sistema para la gestión de recursos estructurados a través de fuentes XML según la recomendación del W3C. Detalle la capacidad del sistema para gestionar esquemas de metadatos como por ejemplo, pero no necesariamente limitados a, los siguientes:
 - Dublin Core Schema
 - MARCXML Schema
 - Metadata Authority Description Standard (MADS Schema)
 - Metadata Object Description Standard (MODS Schema)
 - Digital Library Federation. Metadata Encoding and Transmission Standard (METS)

Consulta, comunicación e intercambio de datos

- ISO 10160, Information and documentation—Open Systems Interconnection—Interlibrary. (ISO 10161-1 e ISO 10161-2)
Detalle el grado de conformidad y cumplimiento que ofrece el sistema en relación con la especificación y los métodos y esquemas previstos para los procesos de comunicación con otras plataformas de gestión documental.
- ISO 23950:1998 Information and documentation -- Information retrieval (Z39.50) -- Application service definition and protocol specification
Detalle las capacidades del sistema para brindar y requerir servicios basados en la especificación. Indique la versión del estándar que es soportada por el sistema.
- ISO 2709:1996 Information and documentation format for information exchange
Detalle las capacidades del sistema para operar procesos y archivos basados en la especificación.
- Library of Congress. Search/Retrieve via URL (SRU)
Detalle las capacidades del sistema para brindar y requerir servicios basados en la especificación. Indique las capacidades asociadas al lenguaje de consulta CQL.

- Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)
Detalle las capacidades del sistema para brindar y requerir servicios basados en el protocolo. Indique la versión del protocolo soportada.

- OpenURL ANSI/NISO Z39.88 –2004.
Detalle las capacidades del sistema para brindar y requerir servicios basados en la especificación. Indique, de ser necesario, las capacidades del sistema para integrarse con otras aplicaciones que soporten la especificación.

- ISO 8777:1993 Information and documentation -- Commands for interactive text searching
Detalle el grado de conformidad que ofrece el sistema en relación con la especificación. Detalle los comandos soportados y describa cualquier extensión o restricción que presente el sistema al respecto.

- ISO 17933:2000 GEDI - Generic Electronic Document Interchange
Detalle las capacidades del sistema para brindar y requerir servicios basados en la especificación. Indique, de ser necesario, las capacidades del sistema para integrarse con otras aplicaciones que soporten la especificación.

- Unicode Consortium. Unicode
Detalle las capacidades del sistema para utilizar el estándar Unicode para la codificación de caracteres. Indique la versión del estándar soportada y de ser necesario el estándar de codificación o transformación de caracteres utilizado.

Item 12. Plan de migración ("conversión de datos")

1. Debe soportar las estrategias de migración de datos requeridas por el Organismo Contratante a partir de las fuentes de datos descritas en el Anexo C.
2. Debe contemplar esquemas de conversión y migración para los siguientes tipos de registros:
 - a. bibliográficos
 - b. autoridades
 - c. ejemplares
 - d. proveedores
3. Describa las tareas y secuencias involucradas en los procesos de migración que desarrollará el proveedor.
4. Describa un modelo de roles y responsabilidades sugeridas para el proveedor y el Organismo Contratante en el proceso de migración de los datos.
5. Especifique todos los datos e informaciones requeridas para llevar a cabo los procesos de migración en todos los casos y escenarios previstos.
6. Describa los esquemas, procedimientos, pruebas, evaluaciones, indicadores y flujos de datos previstos para los procesos de migración.
7. Describa los riesgos previsibles o factores de pérdida de datos posibles en el proceso de migración.

Item 13. Proceso de instalación

1. Debe contemplar un proceso de instalación y parametrización hasta lograr condiciones de implementación completa del sistema.
2. Describa el orden esperado y el cronograma de los eventos en el proceso de instalación. Incluir un calendario, comenzando desde el mes 0 y continuando hasta la implementación completa.
3. Describa un modelo de roles y responsabilidades sugeridas para el proveedor y el Organismo Contratante en el proceso de instalación e implementación.

Item 14. Plan de capacitación

El modelo de capacitación propuesto deberá contemplar la generación de capacidades autónomas por parte del Organismo Contratante para el desarrollo independiente de actividades de capacitación y entrenamiento.

La propuesta acerca de las acciones de capacitación deberá respetar las especificaciones que se enumeran a continuación, este constituye un requisito mínimo indispensable, y como tal no es incluido en la fórmula de Calificación Final expuesta en 11.4, aquellas ofertas que no cumplan con estas especificaciones serán desestimadas:

- **Modalidad:** Presencial, frente a máquina (una persona por máquina).
- **Lugar:** Biblioteca Nacional, Agüero 2502. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **Tópicos:**

2da Etapa

Administración general del sistema (orientada a los aspectos informáticos)
(mínimo 2 módulos)

Presentación de los módulos del software, operatoria general (mínimo 6 módulos)

OPAC (mínimo 4 módulos)

Circulación (mínimo 6 módulos)

3ra Etapa

Adquisiciones (mínimo 4 módulos)

Catalogación (mínimo 6 módulos)

Autoridades (mínimo 4 módulos)

4ta Etapa

Gestión de informes y estadísticas (mínimo 4 módulos)

5ta Etapa

Publicaciones seriadas (mínimo 4 módulos)

- **Alcance:** La propuesta deberá contemplar instancias de capacitación que permitan efectuar:
 - Diagnóstico y resolución de problemas / fallas de baja y mediana complejidad en el contexto del sistema
 - Mantenimiento del sistema
 - Desarrollo, adaptación y extensión de funcionalidades y servicios
 - Administración del sistema
 - Operación del sistema

- **Duración:** Módulos de 5 horas diarias durante cinco días hábiles
- **Cantidad de personas por módulo:** Grupos de 10 personas como máximo
- **Horarios de dictado:** Lunes a Viernes de 8 a 13 hs ó 15 a 20 hs a convenir
- **Documentación de estudio:** Manuales de uso y manuales técnicos

1. Describa los cursos o propuesta de capacitación prevista para los distintos sectores del personal del Organismo Contratante. Proporcione un programa de la propuesta de capacitación que incluya una enumeración del alcance y los tópicos cubiertos.
2. Indique si la propuesta de capacitación contempla su realización sobre escenarios de producción definidos por el Organismo Contratante o a partir de casos o modelos generales.
3. Describa las condiciones para la contratación de acciones de capacitación adicionales.
4. Describa si dispone de otras modalidades de capacitación basadas en propuestas de autoaprendizaje (videos, software, tutoriales o instrucción mediada por computadora, etc.).
5. Describa los procedimientos habituales previstos para la capacitación en el uso de nuevas versiones o nuevas funcionalidades.
6. Describa todas las herramientas de ayuda y documentación que prevé la propuesta de capacitación.

Item 15. Información sobre el proceso de instalación, implementación y migración

La propuesta deberá contemplar el desarrollo y entrega de documentación y manuales respecto a los procesos de instalación, implementación y migración. Dicha documentación deberá incluir:

1. Modelo de roles, perfiles profesionales y responsabilidades utilizado en el proceso de migración de los datos.
2. Datos e informaciones necesarios en cada escenario, paso, caso e instancia de los procesos de instalación, implementación y migración.
3. Descripción de esquemas, procedimientos, pruebas, evaluaciones, indicadores, condiciones de consistencia y flujos de datos de los procesos de instalación, implementación y migración.
4. Condiciones iniciales y finales previstas para los procedimientos de instalación, implementación y migración.
5. Riesgos previsibles o factores relevantes en los procesos de instalación, implementación y migración.
6. Conocimientos y habilidades técnicas que se requieren para instalar e implementar el sistema.

Item 16. Adquisición de la licencia para mantenimiento, actualización y soporte del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB)

Este servicio de mantenimiento del software (upgrade), debe incluir la actualización del mismo por nuevas versiones (cualquiera sea el nivel de las mismas) a opción y sin cargo alguno para el Organismo Contratante.

Dichas nuevas versiones deberán ser instaladas en los equipos del Organismo Contratante dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a su liberación al mercado en el país de origen del software, a opción y sin cargo alguno para el Organismo Contratante.

También y por el período de validez de la licencia de mantenimiento, el proveedor deberá brindar un servicio de soporte que permita que los técnicos del Organismo Contratante efectúen consultas técnicas telefónicas, vía correo electrónico o personales a los especialistas del proveedor. No habrá límite en la cantidad de llamadas.

Esto constituye un requisito mínimo indispensable, y como tal no es incluido en la fórmula de Calificación Final expuesta en 11.4, aquellas ofertas que no cumplan con estas especificaciones serán desestimadas.

Véase apartado 15.8 en este Pliego en lo relativo a penalidades por incumplimiento.

Item 17. Especificaciones de hardware

Las aplicaciones del Sistema Integrado objeto de la presente licitación deberán correr sobre la siguiente plataforma de equipamiento informático (hardware):

- Un esquema de alta disponibilidad de 2 (dos) servidores de aplicación, cada uno de ellos con las siguientes características:

Servidor de Aplicaciones IBM System x3650

- Procesadores: 2 (dos) INTEL Xeon E5405

- Memoria: 16 Gb DDR2 de 667 Mhz, con ECC (ampliable a 48Gb).

- Controladora de disco: SAS con soporte para RAID 1/0/1+0 por hardware.

- Discos: 4 (cuatro) de 146 Gb., SAS SFF 2.5", 10K rpm o superior, configurados en un volumen RAID 1+0.

- Red Ethernet / Fast Ethernet 100 Mbps con switch layer II administrables. Backbone de fibra óptica 1000 Mbps.

- Las estaciones de trabajo (clientes) con las que cuenta la Biblioteca Nacional en la actualidad poseen Procesadores Intel Pentium IV a 2 GHz con 512 Mb de memoria RAM y disco duro de 20 Gb o superior.

Toda información adicional acerca del hardware sobre el cual correrá el sistema integrado que pudiera ser necesaria para la cotización de licencias u otros efectos será provista a los oferentes.



**BIBLIOTECA
NACIONAL**

ANEXO B

TABLAS DE COEFICIENTES DE PONDERACIÓN Y GRILLA DE EVALUACIÓN

Dimensión institucional (50 puntos)

Aspecto	Coficiente de Ponderación
Disponibilidad de representación del Oferente en Argentina	15
Disponibilidad de representación del Oferente en la región, exceptuada la Argentina	10
Cantidad de Instituciones similares atendidas en la región	10
Cantidad de instituciones similares atendidas en el mundo	15

En todos los aspectos de esta Dimensión, se entiende por “Región” a todos los países de Latinoamérica.

•Disponibilidad de representación del Oferente en Argentina

El oferente obtiene todos los puntos si cuenta con oficinas de representación en la Argentina. Ninguno en caso contrario.

•Disponibilidad de representación del Oferente en la región, exceptuada la Argentina

El puntaje de este aspecto corresponde a la cantidad de oficinas instaladas en la región, exceptuada la Argentina, por el oferente dividida por la cantidad de oficinas instaladas en la región, exceptuada la Argentina, por el oferente que más oficinas tiene instaladas en la región, exceptuada la Argentina.

•Cantidad de instituciones similares atendidas en la región

Se entiende por “instituciones similares” a las Bibliotecas Nacionales, así como las bibliotecas o redes de bibliotecas de gran envergadura, es decir que cuenten en su acervo con por lo menos 500.000 (quinientos mil) registros bibliográficos, administrados por el SIGB del oferente.

El puntaje de este aspecto corresponde a la cantidad de instituciones similares atendidas en la región por el oferente dividida por la cantidad de instituciones similares atendidas en la región por el oferente que más instituciones similares atiende en la región.

•Cantidad de Instituciones similares atendidas en el mundo

Se entiende por “instituciones similares” a las Bibliotecas Nacionales, así como las bibliotecas o redes de bibliotecas de gran envergadura, es decir que cuenten en su acervo con por lo menos 500.000 (quinientos mil) registros bibliográficos, administrados por el SIGB del oferente.

El puntaje de este aspecto corresponde a la cantidad de instituciones similares atendidas en el mundo por el oferente dividida por la cantidad de instituciones similares atendidas en el mundo por el oferente que más instituciones similares atiende en el mundo.

Dimensión técnico-funcional (750 puntos)

Renglón / Ítem nº	Ítem	Coficiente de Ponderación
1/1	Requerimientos Funcionales Generales	70
1/2	Adquisición y control de existencias	50
1/3	Recepción, reclamo y registro de existencias	50
1/4	Catalogación	100
1/5	Gestión de autoridades	75
1/6	Servicios de recuperación, visualización y explotación de recursos	55
1/7	Circulación	20
1/8	Administración general del sistema	110
1/9	Documentación del sistema	50

1/10	Características técnicas del sistema	70
1/11	Estándares	Ítem informativo, no ponderado
1/12,13,14	Plan de migración Proceso de instalación Plan de capacitación	100
1/15	Información sobre el proceso de instalación, implementación y migración	Ítem informativo, no ponderado
1/16	Adquisición de la licencia para mantenimiento, actualización y soporte del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB)	Ítem no ponderado
1/17	Especificaciones de hardware	Ítem informativo, no ponderado

Grilla de Evaluación

A continuación se incluye la grilla de evaluación que los oferentes deben completar y entregar IMPRESA. A efectos legales, vale la grilla de evaluación impresa.

Además del pliego, los oferentes disponen del archivo excel de la grilla de evaluación (PByCP.grilla.xls). Éste se compone de dos partes (dos "Hojas de cálculo"), una denominada "Grilla BN" y la otra "Grilla a completar".

- La "Grilla BN" es la que tiene la fórmula de cálculo de puntaje, y está protegida con contraseña, los oferentes pueden verla para tener una noción del puntaje obtenido, pero no cargar datos en ella.

- La "Grilla a completar" contiene, para la Dimensión técnico-funcional, las columnas siguientes:

"ÍTEM / Especificación"

"FACTOR DE IMPACTO PROMEDIO de la especificación"

"ESCALA DE CUMPLIMIENTO (completar de 0 a 6)"

(además de un casillero "Identificación de oferente y producto", y de la aclaración "Comisión Evaluadora" en algunas especificaciones)

En esta Dimensión, el oferente debe completar la "ESCALA DE CUMPLIMIENTO" de las especificaciones, con un valor de 0 a 6, excepto en aquellas especificaciones grisadas donde además se aclara "Comisión Evaluadora" (estas especificaciones son evaluadas por la Comisión).

- La "Grilla a completar" contiene, para la Dimensión institucional, las columnas siguientes:

"ÍTEM / Especificación "

"Ponderación del Ítem"

"Cantidad"

En esta Dimensión, el oferente debe completar con las cantidades correspondientes al ítem.

Una vez finalizada la "Grilla a completar", el oferente debe imprimirla e incluirla con la demás documentación requerida para presentar su oferta. Los oferentes deben entregar también el archivo excel completo; esto posibilitará agilizar los trabajos de la Comisión Evaluadora. Los valores de la planilla impresa serán cotejados con los del archivo excel entregado.

La Comisión Evaluadora completará la grilla con los valores correspondientes a sus evaluaciones (aquellas especificaciones grisadas en el excel).

Dimensión técnico-funcional			Identificación de oferente y producto
ÍTEM / Especificación	FACTOR DE IMPACTO PROMEDIO de la especificación	ESCALA DE CUMPLIMIENTO (completar de 0 A 6)	
1) Requerimientos Funcionales Generales			
1	3,0000000	0	
2	3,0000000	0	
3	2,5714286	0	
4	3,0000000	0	
5	2,8571429	0	
6	2,0000000	0	
7	3,0000000	0	
8	2,4285714	0	
9	2,5714286	0	
10	2,7142857	0	
11	2,2857143	0	
12	3,0000000	0	
13	2,2857143	0	
14	3,0000000	0	
15	2,8571429	0	
16	2,2857143	0	
17	3,0000000	0	
18	2,3333333	0	
19	2,8571429	0	
20	2,4285714	0	
21	3,0000000	0	
22	2,5714286	0	
23	2,2857143	0	
24	2,2857143	0	
25	3,0000000	0	
Interfaz del usuario			
1	3,0000000	0	
2	2,7142857	0	
3	2,5714286	0	
4	2,2857143	0	
5	2,4285714	0	
6	2,0000000	0	
7	2,7142857		Comisión Evaluadora
8	3,0000000		Comisión Evaluadora
2) Adquisiciones y control de existencias			
1	3,0000000	0	

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

2	3,0000000	0
3	2,8333333	0
4	3,0000000	0
5	3,0000000	0
6	2,8333333	0
7	2,8333333	0
8	2,3333333	0
9	2,8333333	0
10	3,0000000	0
11	2,8333333	0
12	3,0000000	0
13	2,3333333	0
14	2,5000000	0
15	2,8333333	0
16	2,6666667	0
17	2,5000000	0
18	3,0000000	0
19	3,0000000	0
20	3,0000000	0
21	2,3333333	0
22	2,5000000	0
23	2,5000000	0
24	2,8333333	0
3) Recepción, reclamo y registro de existencias		
1	3,0000000	0
2	3,0000000	0
3	2,8000000	0
4	2,0000000	0
5	3,0000000	0
6	2,8000000	0
7	2,6000000	0
8	2,8000000	0
9	3,0000000	0
10	2,6000000	0
11	2,4000000	0
12	2,6000000	0
13	2,6000000	0
14	2,6000000	0
15	2,6000000	0
16	2,4000000	0
17	2,4000000	0
18	2,4000000	0
19	2,4000000	0
20	2,6000000	0
21	2,0000000	0

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

22	2,4000000	0	
23	2,6000000	0	
24	3,0000000	0	
25	3,0000000	0	
26	1,6000000	0	
27	2,4000000	0	
28	2,4000000	0	
29	1,8000000	0	
30	2,6000000	0	
31	3,0000000	0	
32	3,0000000	0	
33	2,6000000	0	
34	3,0000000	0	
35	2,8000000	0	
36	2,4000000	0	
37	2,6000000	0	
38	2,8000000	0	
39	2,4000000	0	
40	2,2000000		Comisión Evaluadora
41	2,6000000	0	
42	2,4000000	0	
43	3,0000000	0	
44	3,0000000	0	
Publicaciones seriadas			
1	3,0000000	0	
2	3,0000000	0	
Seguimiento y registro de intervenciones de existencias			
1	3,0000000	0	
2	2,8000000	0	
3	3,0000000	0	
4	2,6000000	0	
4) Catalogación			
1	3,0000000	0	
2	3,0000000	0	
3	3,0000000	0	
4	2,8571429	0	
5	2,8571429	0	
6	3,0000000	0	
7	3,0000000	0	
8	3,0000000	0	
9	2,8571429	0	
10	3,0000000		Comisión Evaluadora

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

11	2,8571429	0
12	2,8333333	0
13	2,8571429	0
14	3,0000000	0
15	3,0000000	0
16	3,0000000	0
17	3,0000000	0
18	3,0000000	0
19	3,0000000	0
5) Gestión de autoridades		
1	3,0000000	0
2	3,0000000	0
3	3,0000000	0
4	3,0000000	0
5	3,0000000	0
6	3,0000000	0
7	3,0000000	0
8	3,0000000	0
9	3,0000000	0
10	3,0000000	0
6) Servicios de recuperación, visualización y explotación de recursos		
1	2,5714286	0
2	3,0000000	0
3	2,8571429	0
4	3,0000000	0
5	3,0000000	0
6	2,8571429	0
7	2,4285714	0
8	3,0000000	0
9	2,8571429	0
10	2,7142857	0
11	2,4285714	0
12	3,0000000	0
13	2,4285714	0
14	2,2857143	0
15	2,8571429	0
16	2,8571429	0
17	2,4285714	0
18	2,8571429	0
19	2,8571429	0

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

20	2,5000000	0	
21	3,0000000	0	
22	2,8571429		Comisión Evaluadora
23	2,8571429	0	
24	2,7142857	0	
25	2,7142857	0	
OPAC			
1	3,0000000	0	
2	3,0000000	0	
3	3,0000000	0	
4	3,0000000	0	
5	2,8571429	0	
6	2,7142857	0	
7	2,8571429	0	
8	3,0000000	0	
9	2,7142857	0	
10	2,4285714	0	
11	3,0000000	0	
12	2,4285714	0	
13	2,4285714	0	
14	2,5714286	0	
15	2,8571429	0	
16	3,0000000	0	
17	2,1428571	0	
18	2,2857143	0	
19	3,0000000	0	
20	3,0000000	0	
21	3,0000000	0	
22	2,7142857	0	
23	2,7142857	0	
24	2,8571429	0	
Servicios de difusión			
1	3,0000000	0	
2	3,0000000	0	
3	2,8571429	0	
4	2,7142857	0	
Funcionalidades de la interfaz de búsqueda			
1	2,8571429	0	
2	3,0000000	0	
3	2,8571429	0	
4	2,8571429	0	
5	3,0000000	0	
6	3,0000000	0	
7	3,0000000	0	

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

8	3,0000000	0	
9	2,4285714	0	
10	2,2857143	0	
11	3,0000000	0	
12	3,0000000	0	
13	3,0000000	0	
14	3,0000000	0	
15	3,0000000	0	
16	2,8571429	0	
17	2,5714286	0	
18	2,8571429	0	
19	2,4285714	0	
20	3,0000000	0	
21	2,8571429	0	
22	2,0000000	0	
23	2,4285714	0	
24	2,7142857	0	
25	2,7142857	0	
26	2,5714286	0	
27	2,4285714	0	
28	3,0000000	0	
29	2,4285714		Comisión Evaluadora
30	2,8571429	0	
31	2,5714286	0	
Presentación de contenidos			
1	2,8571429	0	
2	3,0000000	0	
3	3,0000000	0	
4	3,0000000	0	
5	2,8571429	0	
6	2,7142857	0	
Impresión y descarga de datos			
1	3,0000000	0	
2	3,0000000	0	
3	2,7142857	0	
4	3,0000000	0	
5	2,5714286	0	
6	2,8571429	0	
Ayudas en contexto de búsqueda			
1	3,0000000	0	
2	2,6666667	0	
3	2,3333333	0	
4	2,8333333	0	

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

5	3,0000000	0
7) Circulación		
1	2,8333333	0
2	1,8333333	0
3	2,0000000	0
4	3,0000000	0
5	2,8333333	0
6	3,0000000	0
7	2,8333333	0
8	3,0000000	0
9	2,1666667	0
10	2,1666667	0
11	3,0000000	0
12	3,0000000	0
13	2,8333333	0
14	3,0000000	0
Gestión de circulación y reservas		
1	3,0000000	0
2	2,8333333	0
3	2,5000000	0
4	2,8333333	0
5	2,3333333	0
6	3,0000000	0
7	3,0000000	0
8	2,8333333	0
9	2,6666667	0
10	2,8333333	0
11	3,0000000	0
12	2,6000000	0
13	3,0000000	0
14	2,6000000	0
Préstamo interinstitucional		
1	2,1666667	0
2	2,0000000	0
3	2,6666667	0
4	2,1666667	0
5	2,1666667	0
Estadísticas de circulación		
1	3,0000000	0
2	3,0000000	0

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

	3	2,5000000	0	
	4	2,5000000		Comisión Evaluadora
	5	2,6666667		Comisión Evaluadora
8) Administración general del sistema - Aspectos generales				
	1	3,0000000	0	
	2	3,0000000		Comisión Evaluadora
	3	3,0000000		Comisión Evaluadora
	4	2,8571429	0	
	5	3,0000000	0	
	6	3,0000000	0	
	7	2,7142857	0	
	8	2,7142857	0	
	9	2,2857143	0	
	10	3,0000000	0	
	11	3,0000000	0	
	12	3,0000000	0	
	13	3,0000000	0	
	14	2,7142857		Comisión Evaluadora
	15	2,0000000	0	
	16	7,1428571	0	
	17	2,8571429	0	
	18	3,0000000	0	
	19	3,0000000	0	
	20	2,8571429	0	
	21	3,0000000	0	
	22	2,4285714	0	
	23	2,7142857	0	
	24	2,4285714	0	
	25	3,0000000		Comisión Evaluadora
	26	3,0000000	0	
	27	3,0000000	0	
	28	3,0000000	0	
	29	3,0000000	0	
	30	3,0000000	0	
	31	3,0000000	0	
	32	2,8571429	0	
	33	2,8571429	0	
	34	3,0000000	0	
	35	3,0000000		Comisión Evaluadora
	36	2,7142857	0	
	37	2,7142857	0	
	38	2,7142857	0	
	39	3,0000000	0	

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

Generación de reportes			
1	2,4285714		Comisión Evaluadora
2	2,1428571		Comisión Evaluadora
3	2,1428571	0	
4	2,2857143	0	
5	3,0000000	0	
6	2,5714286	0	
7	2,2857143	0	
8	2,5714286		Comisión Evaluadora
9	3,0000000	0	
Conversión e intercambio de datos			
1	3,0000000	0	
2	2,8571429	0	
3	3,0000000	0	
4	2,5714286		Comisión Evaluadora
5	3,0000000	0	
6	2,5714286	0	
7	3,0000000	0	
Procesos de respaldo y recuperación de datos			
1	3,0000000	0	
2	2,8571429	0	
3	3,0000000	0	
4	2,8571429	0	
5	3,0000000	0	
6	2,4285714		Comisión Evaluadora
7	2,2857143		Comisión Evaluadora
8	3,0000000	0	
9	2,8571429	0	
10	3,0000000		Comisión Evaluadora
Seguridad, autenticación y autorización			
1	3,0000000		Comisión Evaluadora
2	2,8571429		Comisión Evaluadora
3	3,0000000	0	
4	3,0000000		Comisión Evaluadora
5	3,0000000	0	
6	2,4285714	0	
7	3,0000000	0	
8	2,4285714	0	
9	3,0000000	0	
10	2,0000000	0	
11	2,5000000	0	
12	2,5714286	0	
13	2,7142857	0	

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

Auditoria			
1	3,0000000	0	
2	2,3333333	0	
3	2,4285714	0	
4	3,0000000		Comisión Evaluadora
9) Documentación del sistema			
1	3,0000000	0	
2	3,0000000	0	
3	2,8571429		Comisión Evaluadora
10) Características técnicas del sistema - Rendimiento			
1	3,0000000		Comisión Evaluadora
2	2,5000000		Comisión Evaluadora
3	3,0000000		Comisión Evaluadora
4	3,0000000		Comisión Evaluadora
5	3,0000000		Comisión Evaluadora
6	2,0000000		Comisión Evaluadora
7	2,0000000		Comisión Evaluadora
8	3,0000000		Comisión Evaluadora
9	3,0000000		Comisión Evaluadora
10	3,0000000		Comisión Evaluadora
11	3,0000000		Comisión Evaluadora
12	2,0000000		Comisión Evaluadora
13	2,5000000		Comisión Evaluadora
12) Plan de implementación - Plan de migración			
1	3,0000000	0	
2	3,0000000	0	
3	3,0000000		Comisión Evaluadora
4	3,0000000		Comisión Evaluadora
5	2,8000000		Comisión Evaluadora
6	3,0000000		Comisión Evaluadora
7	3,0000000		Comisión Evaluadora
13) Proceso de instalación			
1	3,0000000	0	
2	3,0000000		Comisión Evaluadora
3	3,0000000		Comisión Evaluadora

Biblioteca Nacional - Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

14) Plan de capacitación			
1	3,0000000		Comisión Evaluadora
2	3,0000000	0	
3	2,1428571		Comisión Evaluadora
4	2,0000000		Comisión Evaluadora
5	2,7142857		Comisión Evaluadora
6	2,7142857		Comisión Evaluadora

Dimensión institucional		
ÍTEM / Especificación	Ponderación del ítem	Cantidad
1	15,0000000	0
2	10,0000000	0
3	10,0000000	0
4	15,0000000	0



**BIBLIOTECA
NACIONAL**

ANEXO C

LISTADO DE BASES DE DATOS A MIGRAR

Listado de bases de datos de la Biblioteca Nacional a migrar:

1) Base **Inventario General**, base de datos CDS/ISIS con Formato MARC modificado

Cubre las colecciones de:

- Libros
- Audioteca/Partituras
- Audioteca/CDROMs
- Mapas
- Fototeca/Fotos
- Fototeca/Libros
- Tesoro/Libros
- Tesoro/Microfilms
- No videntes/Libros etc.
- Noticiero Panamericano

2) Base **Preinventario Hemeroteca**, base de datos CDS/ISIS con Formato MARC modificado (sin existencias)

Cubre las colecciones de:

- Publicaciones Periódicas
- Publicaciones Periódicas Antiguas (Microfilmadas)
- Tesoro/Revistas
- No videntes/Revistas

3) Base **Analíticas de Hemeroteca**, base de datos CDS/ISIS con Formato CEPAL modificado

4) Base "**Catálogo Nacional Unificado**" de obras anteriores a 1800, base de datos CDS/ISIS con Formato CEPAL modificado: catálogo colectivo con administración independiente



BIBLIOTECA
NACIONAL

ANEXO D

CONSTANCIA DE RETIRO DE PLIEGOS



BIBLIOTECA
NACIONAL

CONSTANCIA DE RETIRO DE PLIEGOS

Buenos Aires,de de 2009.-

Se deja constancia que en el día de la fecha, el Sr.
por la Empresa..... C.U.I.T.N°.....
ha retirado el Pliego de Bases y Condiciones Particulares correspondiente a la Licitación
Pública Internacional N° 5/2009 de la Biblioteca Nacional de la República Argentina; y ha
tomado conocimiento del Pliego de Bases y Condiciones Generales (Resolución Min.
Economía N°834/2000).-

TE/FAX: E-MAIL:

.....
Por el Oferente

.....
Por la Oficina de Compras



BIBLIOTECA
NACIONAL

ANEXO E

CERTIFICADO DE VISITA



BIBLIOTECA
NACIONAL

CERTIFICADO DE VISITA

Buenos Aires,de de 2009.-

Se deja constancia que en el día de la fecha, el Sr.
por la Empresa..... C.U.I.T.N°.....
ha realizado la visita correspondiente a la Licitación Pública Internacional N° 5/2009 de la
Biblioteca Nacional de la República Argentina.-

TE/FAX: E-MAIL:

.....
Por la Subdirección de la Biblioteca Nacional

VISITAS: La Biblioteca Nacional de la República Argentina recibirá a los Oferentes desde el día de la difusión de la convocatoria hasta diez (10) días hábiles antes de la apertura en Agüero 2502 (C1425EID) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. Se requiere concertación previa por correo electrónico a la dirección: subdireccion@bibnal.edu.ar. Para mayores informes comuníquese por teléfono al número 54 11 4808-6080/88. Lugar de encuentro: Agüero 2502, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, Nivel H Mostrador (Entrada proveedores).