



Licitación abierta

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN 2018

Tabla de contenido

REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN	3
ANTECEDENTES.....	3
CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS.....	3
PRODUCTOS/SERVICIOS.....	5
PRODUCTO 1. Sistema único de Inscripciones.....	5
Módulo1. Administración.....	5
Módulo 2. Prestadores.....	6
Módulo 3. Trabajadores.....	6
Módulo 4. Invitados a la plataforma.....	7
Módulo 5. Mesa de ayuda.....	7
Consideraciones	8
PRODUCTO 2. Ajustes y administración de la plataforma Moodle del Ministerio de Salud Pública, durante los cursos del año 2018.....	8
PRODUCTO 3. Sistemas de reportes 2018.....	10
PRODUCTO 4. Soporte y mantenimiento del sistema de Inscripciones y seguimiento del o los curso/s del año 2018.....	11
PRODUCTO 5. Soporte de Administración del cluster Moodle año 2018.....	12
PRODUCTO 6. Capacitación en Moodle.....	12
PRODUCTO 7. Otros servicios.....	13
CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE	13
CONTRAPARTE.....	14
Reuniones de trabajo	14
Seguimiento y control	14
Cierre.....	15
Informes finales.....	15
CONTENIDO DE LAS OFERTAS	15
Propuesta técnica. La propuesta técnica debe incluir	15
Propuesta económica.....	16
CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS.....	17
ADJUDICACION	17
GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS.....	18
PROPIEDAD DE SOFTWARE	18
CRITERIOS DE EVALUACION	19
INCUMPLIMIENTOS.....	19
OTRAS ESPECIFICACIONES.....	20
Presentación de las ofertas	20

Aclaraciones	20
Modificación del Pliego Particular	20
ANEXO	21

REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

Cumplir con los requisitos de proveedor de la Comisión Honoraria para la Salud Cardiovascular (CHSCV).

ANTECEDENTES

- I) La iniciativa de capacitación establecida en el Consejo de Salarios reposiciona la capacitación continua en el espacio de los servicios de salud, como una modalidad de intervención de enorme potencial dinamizador de los procesos de atención.
- II) Los distintos actores del sector (Empresarios, Trabajadores, Poder Ejecutivo) consideran el fomento de actividades de capacitación como una necesidad para la mejora de la calidad en la atención de los servicios de salud privada.
- III) Los acuerdos de Consejo de Salarios del Grupo 15 “Servicios de salud y anexos” de fechas 30 de setiembre y 9 de octubre de 2015 y 30 de Noviembre de 2016 definen el pago de una partida salarial anual variable contra la participación en cursos de capacitación, para médicos y no médicos establecida en
- IV) Para la implementación de dicha capacitación, se firmó en 2018 un convenio en el que participaron la Comisión Honoraria para la Salud Cardiovascular, INEFOP y MSP. En el mismo la Comisión de Salud Cardiovascular y el MSP se comprometen a desarrollar en 2018 un curso que permita la capacitación del total de los trabajadores del Grupo de Actividad 15, subgrupo “Salud general” con el financiamiento brindado por INEFOP.
- V) En dicho convenio se acuerda que corresponderá al MSP la responsabilidad del desarrollo de los contenidos en consonancia con los objetivos sanitarios y las políticas asistenciales establecidas por el MSP, la navegabilidad que el curso tenga y los recursos educativos convenientes para el mejor aprendizaje del mismo. El MSP se constituye en garante del presente convenio, facilitando todos los mecanismos para que los cursos se desarrollen.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS.

- I) Cursos en Moodle: Versión 3.2.
- II) El sistema estará alojado en los servidores del Ministerio de Salud Pública
- III) Estructura del curso y cargas horarias:
 - a) En el 2018 se desarrollaría un único curso para todos los trabajadores. Dentro de este curso existirán algunos recursos opcionales para los trabajadores del tipo “canastas de contenidos”. En total cada estudiante deberá realizar 9 horas obligatorias (algunas de las cuales son opcionales) y 5 horas complementarias no obligatorias. Total 14 horas.
- IV) Contenidos del curso.

- a) **Módulo Transversal:** es para todos los trabajadores de la salud por lo cual lo que importa es orientarse por las capacidades que cualquier participante de la salud requiere desarrollar en relación a los tres temas propuestos y además seguir fortaleciendo capacidades TIC. Se llaman transversales porque son **competencias claves** para el sector. A partir de este enfoque se desarrollarían los contenidos.
- b) **Canastas:** son agrupamientos de recursos para que el participante pueda armar su propio itinerario formativo apoyando su selección al brindarle una orientación a cada canasta según competencias de un grupo de ocupaciones afines en la que él entiende está incluido. La sugerencia es que sea *un proyecto* la actividad que organizaría la selección de recursos por parte del participante. La idea es sugerirle un grupo de proyectos que puede desarrollar en base a lo trabajado en el MT y a partir de los recursos de una canasta. Algunos de los recursos de estas canastas serían los videos, materiales bibliográficos, etc. de los cursos 2016 y 2017.
- V) Participantes totales aproximados: 72.000.
- VI) Cantidad de Réplicas estimadas: 1 grupo piloto y 11 réplicas
- VII) Participantes por réplica: 500 en grupo piloto y 6600 en cada réplica.
- VIII) Las horas obligatorias de cada réplica estarán disponibles para el participante durante 15 días, pero se pueden definir períodos de mayor tiempo o extensiones de cada una de las réplicas. Las horas no obligatorias no tendrán límite temporal, siempre que se hayan cumplido los requisitos previos que habiliten su realización. Los estudiantes podrán emitir el certificado de las horas obligatorias y no obligatorias del curso en cualquier momento.
- IX) Se pueden determinar otras réplicas por encima de las estimadas, manteniendo el total de participantes estimados para todo el proyecto.
- X) Ejecución de los cursos: Junio – Diciembre 2018
- XI) Cronograma tentativo

lunes 2 de julio de 2018

Grupo	Desde	Hasta	Cupo
Grupo piloto	Viernes 1 de junio	Miércoles 13 de junio	500
G1	lunes 2 de julio de 2018	lunes 16 de julio de 2018	6600
G2	martes 17 de julio de 2018	martes 31 de julio de 2018	6600
G3	miércoles 1 de agosto de 2018	miércoles 15 de agosto de 2018	6600
G4	jueves 16 de agosto de 2018	jueves 30 de agosto de 2018	6600
G5	viernes 31 de agosto de 2018	viernes 14 de septiembre de 2018	6600
G6	sábado 15 de septiembre de 2018	sábado 29 de septiembre de 2018	6600

G7	domingo 30 de septiembre de 2018	domingo 14 de octubre de 2018	6600
G8	lunes 15 de octubre de 2018	lunes 29 de octubre de 2018	6600
G9	martes 30 de octubre de 2018	martes 13 de noviembre de 2018	6600
G10	miércoles 14 de noviembre de 2018	miércoles 28 de noviembre de 2018	5000
G11	jueves 29 de noviembre de 2018	jueves 13 de diciembre de 2018	5000
TOTAL			69900

Los cupos de las réplicas 10 y 11 serán aumentados a 6600 en el mes de setiembre.

XII) Período de inscripción: Desde el 31 de mayo hasta el cierre de los grupos. El participante podrá inscribirse en cualquier momento y podrá cambiarse de grupo mientras haya disponibilidad temporaria y de cupo.

PRODUCTOS/SERVICIOS

A continuación se detallan los productos a contratar con los respectivos plazos de inicio y finalización. Dichos plazos podrán ser modificados en acuerdo entre las partes.

PRODUCTO 1. Sistema único de Inscripciones.

Desarrollar un sistema web de inscripción que siendo independiente de Moodle interactúe con éste en tiempo real.

El sistema de inscripciones deberá contar con los siguientes módulos:

Módulo1. Administración.

1. Gestión de cursos y réplicas
 - Seleccionar los cursos de Moodle (a través de una interfaz) que van a estar disponibles en el sistema de inscripción. Alta, baja y suspensión de curso.
 - Mantenimiento de grupos para cada curso
 - Mantenimiento de cupos en los grupos existentes
 - Cambiar las fechas de inicio y/o finalización de los grupos de forma integrada con Moodle
 - Mantenimiento de la agenda
2. Gestión de usuarios
 - Dar de alta a usuarios. En forma individual o masiva. Al momento de cargarlos el sistema deberá validar los números de cédulas contra la base institucional de personas del MSP y levantará la información nombre, apellido y fecha de nacimiento de esta base.
 - Asignar permisos. Deberán existir al menos los siguientes permisos:
 - a. Administrador
 - b. Prestadores
 - c. Trabajadores

- d. Mesa de ayuda
 - e. Invitados
3. Acceso al log del sistema.
 - Mantenimiento de prestadores. Cargar el listado de prestadores de servicios de salud y generar grupos.
 4. Generar listado de profesiones.
 5. Configuración de correo electrónico para aviso automático de todo lo que la persona realice en el sistema de inscripciones y aviso del comienzo de cursos.
 6. Reportes sobre el sistema de inscripción:
 - Ver los cupos disponibles en cada uno de los cursos y de los grupos.
 - Visualización de inscripciones y reinscripciones de cada estudiante por cédula de identidad
 - Curso y fecha en el que se encuentra inscripto cada participante por cédula de identidad
 - Visualización de completitud de los cursos por parte de los estudiantes

Módulo 2. Prestadores.

1. Las empresas de servicios de salud deberán tener un usuario y contraseña. Algunos usuarios se pueden precargar y otros deberán crearse a demanda.
2. Existirá un único usuario por institución. Con esto podrán realizar consultas sobre sus trabajadores.
3. Reportes:
 - Las empresas deberán levantar en el sistema un Excel con un formato predefinido que contenga el listado de cédulas sobre las que quiere realizar la consulta
 - El sistema le devolverá la siguiente información

cédula	inscripto	curso	grupo	finalización
Nº de CI	si/ no	curso específico al que se inscribió	réplica a la que se inscribió	si/ no

Módulo 3. Trabajadores.

1. Alta de nuevo usuario si no fue cargado inicialmente por el Administrador, para lo que se solicitan los siguientes datos:
 - CI. Controlar el número de cédula contra la base institucional de personas del MSP.
 - Nombre Apellido. Estos campos los devuelve la base institucional de personas del MSP y no se pueden modificar.
 - Elegir institución.

- Elegir una profesión.
 - Correo electrónico (con validaciones)
2. Usuario cargado inicialmente por el Administrador. El sistema debe mostrar los datos precargados y dar la posibilidad de actualizar la siguiente información:
 - Elegir de un listado una institución para la que presta función. Si la institución no está precargada poder digitarla.
 - Elegir una profesión
 - Correo electrónico (con validaciones)
 3. Los participantes ingresarán al sistema utilizando su CI
 4. Inscripción a un único grupo de cada curso, siempre y cuando no haya finalizado
 5. Reinscripción (puede cambiar curso y/o grupo) siempre y cuando no haya finalizado
 6. Baja al curso y grupo siempre y cuando no haya finalizado
 7. Consulta de su inscripción, visualizando la vigente.
 8. Consulta de si finalizó o no el curso.
 9. El trabajador deberá recibir un correo electrónico informando de lo realizado en el sistema de inscripción.
 10. Visualización de los días restantes para el inicio del curso
 11. Reporte de actividades realizadas en el curso.

Módulo 4. Invitados a la plataforma.

Desde el sistema de inscripciones se podrá dar rol de Invitado a un usuario, para lo cual se deberá interactuar con Moodle para que los usuarios con este rol puedan:

1. Visualizar y navegar por el curso.
2. Ver recursos y actividades sin restricciones
3. No tener acceso a datos personales

Módulo 5. Mesa de ayuda.

Desde el sistema de inscripciones se podrá dar rol de Mesa de Servicios a un usuario, para lo cual se deberá interactuar con Moodle para que los usuarios con este rol puedan:

1. Visualizar y navegar por el curso
2. Ver recursos y actividades sin restricciones
3. Reportes:
 - Cupos disponibles en cada uno de los cursos y de los grupos.
 - Visualización de inscripciones y reinscripciones de cada estudiante por cédula de identidad
 - Curso y fecha en el que se encuentra inscripto cada participante por cédula de identidad

- Reporte de actividades en Moodle que le permita saber el grado de avance del estudiante en el curso y si finalizó o no. Esto puede estar incluido en el Moodle y no en el sistema de inscripción.

Consideraciones

1. Tanto para el sistema de inscripción como para Moodle la gestión de los participantes se realizará con el número de CI (incluido el dígito verificador).
2. La cédula de identidad es lo que identifica a los participantes, por lo que debe utilizarse en todos los reportes tanto del sistema de inscripción como de Moodle.
3. La carga de las inscripciones a Moodle debe ser en tiempo real.
4. Captcha de seguridad para el alta de usuarios de manera individual.
5. El sistema estará alojado en los servidores del Ministerio de Salud Pública
6. Se contará con una interfaz con la plataforma Moodle del Ministerio de Salud a través de la API de Moodle
7. Prueba de carga 5% del total inscripciones concurrentes
8. Tutoriales de apoyo para la inscripción, en soporte audiovisual
9. Capacitación a los perfiles Administrador y Mesa de Ayuda
10. La propiedad del sistema desarrollado será propiedad del Ministerio de Salud

FECHA DE INICIO DE PRODUCTO 1: 48 horas posteriores a la adjudicación del trabajo

FECHA DE ENTREGA PRODUCTO 1: 30 de abril de 2018 en plataforma de testing

PRODUCTO 2. Ajustes y administración de la plataforma Moodle del Ministerio de Salud Pública, durante los cursos del año 2018.

Nota: El Ministerio de Salud cuenta con dos ambientes de Moodle, testing y producción. Se proveerá acceso remoto al Proveedor para agilizar las tareas.

Toda la etapa de implementación se realiza en el ambiente de testing realizándose las migraciones en el momento de Ok del Msp

En el ANEXO se adjunta diagrama de despliegue.

1. Instalar la versión 3.2 de Moodle o mayor estable al momento de la implementación
2. Desarrollar look and feel en conjunto con el equipo técnico de MSP (nuevo tema en Moodle)
3. Habilitar la API para aplicaciones móviles y operaciones de consulta y matriculaciones de Cursos/Usuarios para el Sistema de Inscripciones
4. Brindar asistencia técnica para hacer funcional las aplicaciones y plugins que el curso requiera, instalándolos en el caso que sea necesario.
5. Coordinar con Infraestructura del MSP:

- a. Ampliar disco de filesystem de archivos de Moodle en todos los nodos de aplicación.
 - b. Analizar si mantener disco montado mysql o ampliar partición raíz.
 - c. Instalación de Nagios con sistema de alarmas en dos niveles para los nodos de aplicación y base de datos (evaluar nodo balanceador):
 - i. Warning
 1. Espacio de Disco: umbral 80%
 2. Carga CPU (4 cpu): 4/80%
 3. Memoria usada (16GB): 80%
 - ii. Error
 4. Espacio de Disco: umbral 95%
 5. Carga CPU: 4/100%
 6. Memoria usada: 100%
6. Prueba de Carga
- a. Emular los escenarios de concurrencia de 300(5%) y 600(10%) usuarios. Los porcentajes se expresan en relación a 6.600 usuarios totales por cada ciclo de réplica estimados cada de 15 días.
7. Declaración Jurada. Al inicio del curso se establecerá una declaración jurada a simple modo de garantizar que la actuación en el curso es realizada por el interesado y que se permite el uso de los datos que el estudiante vierte en el curso.
8. Excepcionalmente se podrá solicitar por parte del MSP la modificación del tiempo de disposición del curso o réplica en Moodle.
9. Capacitación en manejo de Moodle a la Mesa de Ayuda
10. De los certificados :
- a. Desarrollo de dos certificados, uno para el curso obligatorio, que contemple la finalización de las actividades obligatorias y otro certificado para el módulo no obligatorio.
 - b. Los certificados deberán tener:
 - firma electrónica del MSP e INEFOP
 - nombre y apellido del participante
 - cédula de identidad del participante
 - fecha de finalización del curso
 - nombre del curso

- c. Los certificados no se guardan en disco, solo se generan y se descargan por parte de los usuarios.
- d. La posibilidad de descarga del certificado debe quedar habilitada más allá del término de finalización del curso.

11. Descarga de reporte de actividades :

- a. Desarrollo de un reporte en pdf con código QR, que liste las actividades que el participante haya finalizado, identificando fecha y hora de su realización.

Dicho reporte emitirá hasta la última actividad que haya finalizado.

Cuando el participante no haya culminado toda su actividad el reporte emitirá un aviso de actividades pendientes y de no finalización del curso.

En el caso que haya realizado todas las actividades emitirá la leyenda de que el curso fue finalizado.

- b. Los reportes no se guardan en disco, solo se generan y se descargan por parte de los usuarios.
- c. La posibilidad de descarga del reporte debe quedar habilitada en todo momento, con independencia del plazo para la realización de las horas obligatorias y debe poder ser descargado todas las veces que el participante considere

12. Migración del curso desde el ambiente de testing al de producción.

13. Instalación de los plugins necesarios para el curso.

FECHA DE INICIO DE PRODUCTO 2: 48 horas posteriores a la adjudicación del trabajo

FECHA DE ENTREGA PRODUCTO 2: 30 de abril de 2018 en plataforma de testing

PRODUCTO 3. Sistemas de reportes 2018

- 1. Los informes deberán garantizar la calidad de datos, quedando estos a revisión del grupo de trabajo, los cuales podrán dar indicación de mejora reformulación.
- 2. Reporte nominalizado con datos en tiempo real que incluya las siguientes variables:

nombre de usuario (ci)
fecha inicio del curso
curso
categoría ocupacional (profesión)
correo electrónico
cantidad de cambios de fecha

finalizó obligatorio (si/ no)
finalizó opcional (si/ no)
comenzó el curso (si/no)

3. Reporte de actuación en cada actividad prevista de Moodle
 - a. Mantenimiento de trazabilidad de actividades del participante con independencia de las decisiones tomadas por el participante por ejemplo cambio de grupo o desmatriculación.
 - b. Consulta del reporte de actividades por participante. La misma funcionalidad que tiene el participante debe de tener disponibilidad de consulta del participante.
 - c. Reporte resumen de actividades claves seleccionadas por el equipo administrador. (ejemplo MT, Act. Obligatoria, Ac Opcionales, encuestas)
4. Un informe final del curso. En este informe se dará cuenta de los principales resultados del proceso, el cual incluirá entre otros aspectos el número de inscritos, la situación final de los participantes. Asimismo, este informe contendrá recomendaciones para desarrollo futuro del sistema de inscripción y Moodle. Este informe, junto con la base completa de datos de los participantes, debe ser presentado dentro de la semana posterior a la finalización de la ejecución del período que comprenda la adquisición.

FECHA DE INICIO DE PRODUCTO 3: 48 horas posteriores a la adjudicación del trabajo

FECHA DE ENTREGA PRODUCTO 3 numerales 1 a 3: 30 de abril de 2018 en plataforma de testing

FECHA DE ENTREGA PRODUCTO 3 numeral 4: 15 de enero de 2019

PRODUCTO 4. Soporte y mantenimiento del sistema de Inscripciones y seguimiento del o los curso/s del año 2018

1. Soporte de 2do nivel para problemas de inscripciones.
2. Incluye problemas del Sistema de Inscripciones, así como su integración con Moodle.
3. Habilidad de las réplicas en Moodle para las fechas previstas.
4. A solicitud del MSP generación de reportes solicitados y enviar a quien corresponda después de cada cierre de réplica.
5. Aseguramiento del funcionamiento de copias de seguridad automáticas.
6. Actualizaciones críticas de las aplicaciones (Sistema de Inscripciones y Moodle)
7. Soporte para Gestores de Curso (evacuación de dudas funcionales en las tareas comunes a los Gestores)

8. Incluye tareas de mantenimiento:
 - i. Configuración de repositorios
 - ii. Configuración de módulos
 - iii. Configuración global de roles y permisos
 - iv. Configuración de mensajes de salida
 - v. Configuración general de la plataforma
 - vi. Políticas de backup de cursos
 - vii. Restauración de cursos
 - viii. Manejo de la portada
9. El Soporte estará disponible de lunes a viernes 08:00 a 18:00 y sábados de 08:00 a 12:00 y la comunicación podrá ser por correo o telefónicamente

FECHA DE INICIO DE PRODUCTO 4: Inicio de la Inscripciones al curso

FECHA DE FINALIZACIÓN PRODUCTO 4: 31 de diciembre de 2018

PRODUCTO 5. Soporte de Administración del cluster Moodle año 2018

Se estima 72.000 usuarios totales, con 6.600 usuarios por ciclo de réplicas. En caso de un aumento de la cantidad de usuario mayor a 20% se deberá redimensionar la infraestructura.

1. Aseguramiento de un nivel de servicio adecuado en todo momento para los usuarios que estén realizando los cursos.
2. Revisión general y asesoramiento acerca del estado del funcionamiento de la plataforma Moodle.
3. Monitorear el rendimiento, verificación de alarmas Nagios, problemas de degradación o negación de servicios de Moodle, configuración, análisis de logs, asegurar los respaldos diarios necesarios para base de datos y filesystem, restauración de respaldos, problemas en el software base y consultas funcionales. Si corresponde se deben tomar las acciones necesarias coordinadamente con el departamento de Infraestructura del MS.
4. La disponibilidad del servicio será de 24x7.

FECHA DE INICIO DE PRODUCTO 5: Inicio de la Inscripciones al curso

FECHA DE FINALIZACIÓN PRODUCTO 5: 31 de diciembre de 2018

PRODUCTO 6. Capacitación en Moodle

Se debe cotizar una capacitación mínima de 30 horas para el rol administrador y 20 horas para el rol gestor de cursos.

La cantidad máxima para cada curso será de 10 participantes.

La temática básica para cada rol es la siguiente:

1. Administrador

- Conceptos generales de Moodle
- Configuración de repositorios
- Configuración de autorizaciones
- Configuración de módulos
- Configuración de respaldos de cursos
- Configuración de seguridad y ambiente
- Temas de apariencia
- Gestión de la portada

2. Gestor

- Categorías de cursos
- Armado y configuración de cursos
- Matriculaciones de participantes
- Importación de participantes
- Categorías de preguntas
- Configuración de banco de preguntas
- Configuración de tipos de preguntas
- Libro de calificaciones
- Cerrado de la instancias
- Reportes y estadísticas

FECHA DE INICIO DE PRODUCTO 6: A coordinar con la parte contratante

PRODUCTO 7.Otros servicios

1. Asesorar al Equipo de trabajo respecto a los requisitos técnicos a solicitar a los elaboradores del curso
2. Revisar y complementar, en caso de que sea necesario, el módulo de introducción a Moodle dictado en el curso 2016.
3. Trabajar en conjunto con el equipo técnico de MSP para lograr el diseño gráfico.
4. Transferencia tecnológica.

FECHA DE INICIO DE PRODUCTO 5: 48 horas posteriores a la adjudicación del trabajo

FECHA DE FINALIZACIÓN PRODUCTO 5: 31 de diciembre de 2018

CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE

Para el soporte el Proveedor dispondrá de un máximo de 2 horas para iniciar la atención del incidente, y dispondrá de un máximo de 12 horas para entregar un diagnóstico, pudiéndose apoyar para ello en el equipo de infraestructura del MSP que cuenta con servicio de guardia 7 x 24.

El MSP proveerá de acceso remoto al Proveedor para agilizar las tareas.

Las solicitudes de soporte incluyen como máximo 20 horas mensuales in situ.

CONTRAPARTE.

Para el desarrollo de los productos la contraparte será el equipo técnico del MSP.

Reuniones de trabajo

- Se establecerá un cronograma de trabajo de una reunión ordinaria semanal de seguimiento de proyecto.
- Se podrán celebrar todas las reuniones extraordinarias que cualquiera de las partes consideren necesario celebrar

En cada reunión de trabajo se manejarán los siguientes documentos de trabajo

Informes: Estado de situación de la ejecución del proyecto. De no ajustarse a la planificación y cronograma de trabajo deberá de tener las aclaraciones correspondientes. El mismo será enviado por correo electrónico al equipo de trabajo MSP con una anterioridad de 24 horas antes al comienzo de la reunión ordinaria.

Acta de reuniones En todas las reuniones quedará a cargo del contratado la generación de actas de reunión, las que serán aprobadas en la siguiente reunión ordinaria. En el acta se registrará la agenda, participantes, fecha, hora y lugar.

Solicitud de cambios. Documento con un pedido de cambio y con la resolución referente a este. (Petición de redmine)

Seguimiento y control

El equipo de trabajo realizará el testeo a cada uno de los productos solicitados en el presente pliego.

Dependiendo el producto el equipo tendrá entre 2 y 5 días hábiles para el desarrollo del mismo.

Del mismo podrá surgir aceptación y en ese caso el contratado podrá seguir adelante o surgirán cambios que se solicitarán y para los cuales el contratado contará con 3 días hábiles para su resolución según el documento de solicitud de cambios. Nuevamente el equipo de trabajo se dispondrá de 2 días hábiles para realizar el testing correspondiente para su validación.

A fin de realizar el seguimiento y control del proyecto se generaran los siguientes documentos de trabajo.

Solicitud de cambios. Documento con un pedido de cambio y con la resolución referente a este.

Aceptación de Entregable Aceptación de un entregable por parte del MSP

Informe de supervisión y control recoge, mide y difunde de información sobre el rendimiento, evalúa las mediciones y tendencias para mejorar el proceso.

Ajuste de cronograma proceso necesario para controlar los cambios en el cronograma del proyecto.

Ajuste de lista de Riesgos Seguimiento de riesgos identificados, identificación de nuevos riesgos, ejecución de planes de respuesta a los riesgos y evaluación de su efectividad durante todo el ciclo de vida del proyecto.

Cierre

Cuando el entregable cumpla con todos los objetivos y expectativas inicialmente así como los cambios planteados se darán como cerrado el o los productos para esto se generarán el documento

Aceptación de Cierre de Proyecto: Formaliza la finalización del proyecto mediante la expresión de conformidad de ambas partes.

Informes finales

- En todos los productos se deberá incluir un Informe final con:
 - Sistematización de actividades realizadas por la Asistencia Técnica.
 - Conclusiones y recomendaciones de la Asistencia Técnica
- Estos informes deben ser presentados dentro de la semana posterior a la finalización de la ejecución del período que comprenda la adquisición.

CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Propuesta técnica. La propuesta técnica debe incluir

- a) Antecedentes de la empresa en trabajos similares en los últimos 5 años, a través de cartas de clientes firmadas.
- b) Requerimientos de hardware y software de base para implementar la solución.
- c) Diagrama detallado de despliegue que incluya las especificaciones y el detalle para la configuración de la topología de red, creación de las bases de datos y la instalación del software de base requerido.
- d) Detalle de los módulos y librerías a instalar así como las configuraciones necesarias de dichos objetos que garanticen la disponibilidad de la totalidad de las funcionalidades requeridas.
- e) Plan detallado de trabajo, con la restricción de 4 semanas para el cumplimiento del ítem 1 del Alcance del Servicio.
- f) CV de los técnicos asignados al proyecto y el rol que cumplirán.
- g) Contrato de confidencialidad firmado.

Propuesta económica

a) Se deberá cotizar de acuerdo a la siguiente tabla:

b) Ítem Descripción Precio en pesos uruguayos.

Ítem	Descripción	Cotización	Precio en \$ sin impuesto
Producto 1.	Sistema único de Inscripciones	Único	
Producto 2.	Ajuste y administración de Moodle		
Producto 3.	Sistema de Reportes	Único	
Producto 4.	Soporte y mantenimiento de inscripciones y cursos	Mensual	
Producto 5.	Soporte de Administración de Cluster	Mensual	
Producto 6.	Capacitación en Moodle	Único	
Producto 7.	Otros	Mensual	
Valor hora	Valor hora para la realización de tareas que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y no hayan sido contemplados en el TDR	Valor hora	

Deberá considerarse en Moneda Nacional de acuerdo a la tabla que antecede, debiéndose incluir en el precio el Impuesto al Valor Agregado (IVA)

En el caso que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el monto cotizado comprende dicho impuesto.

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y letras, valdrá la escrita en letras. Las ofertas serán válidas y obligaran al oferente por el termino de 120 (ciento veinte) días, vencido dicho plazo se considerarán prorrogadas, salvo manifestación expresa en contrario.

FORMA DE PAGO

Se pagará frente al visto bueno de la entrega de cada producto y de acuerdo a la forma de cotización de los mismos.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constaren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el pliego

No se tendrán en cuenta aquellas ofertas que no contemple las exigencias indicadas en el presente pliego de condiciones o presente cotizaciones parciales

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes

Sobre la base de la respuesta de los oferentes, el MSP verificará el cumplimiento de la totalidad de los numerales

Para las ofertas que superen la evaluación formal y el juicio de admisibilidad y a su vez cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado se precederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factures y ponderaciones.

Evaluación Económica 30%

Evaluación Técnica 70%

ADJUDICACIÓN

La Comisión Honoraria para la Salud Cardiovascular podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas.

La CHSCV se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente el objeto del presente llamado a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio y también rechazar a su exclusivo criterio, la totalidad de las ofertas.

Ninguna de estas decisiones genera derecho alguno de los oferentes a reclamar pro gasto, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

Asimismo se podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de oferta en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

Las ofertas serán estudiadas por una comisión asesora, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

El dictamen de la comisión asesora, no generará derecho alguno a favor del oferente seleccionado.

A los efectos de producir su informe la comisión asesora podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la comisión asesora debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS

Garantía de 6 meses una vez finalizados los cursos, de los desarrollos propios del sistema de inscripciones y reportes.

PROPIEDAD DE SOFTWARE

- I) La propiedad de los cursos, los datos obtenidos de los mismos con fines de investigación, así como los códigos fuentes desarrollados y la propiedad intelectual de los mismos serán de MSP e INEFOP quienes indistintamente o en forma conjunta podrán reproducir o reutilizar los materiales o cursos desarrollados, siempre que se utilice con fines educativos.
- II) Todos los recursos y herramientas de aprendizaje utilizados en el módulo (que incluyen software, guías, manuales, metodologías, etc.) podrán ser compartidos mediante una licencia *Creative Commons 4.0*.
- III) El Adjudicatario tendrá por el tiempo especificado en el contrato derivado del proceso de compra, la posibilidad de uso de los datos de los participantes, de acuerdo a los objetivos y fines señalados por la Comisión Técnica, salvaguardando en todo momento la privacidad y el uso apropiado de los mismos. Una vez extinguido el período de contrato no podrá hacer uso ninguno de todos o parte de los datos. La salvaguarda de los datos se asegurará también a través de una carga periódica de una copia de la base de datos integrada en poder del Adjudicatario en un servidor dedicado a este fin ubicado en el MSP. De esta manera el propietario exclusivo de los datos es el MSP/INEFOP, no podrá existir en el Adjudicatario o empresa con la que este se asocie para dar cuenta de su participación en esta licitación, derecho alguno de propiedad y uso.
- IV) NOTA: Los datos de los participantes generados en la actividad que implica esta licitación son de propiedad exclusiva de MSP/INEFOP.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	PUNTAJE		
	Mínimo	Criterio para mínimo	Máximo
Antecedentes de la empresa	20	2 cartas	30
Plan de Trabajo	20	Descripción detallada	35
CV de los Técnicos	30	5 años de experiencia mínima del encargado de proyecto	35

INCUMPLIMIENTOS

La Comisión Honoraria para la Salud Cardiovascular (CHSCV) no pagará por servicios no prestados. Las reiteradas omisiones de las obligaciones asumidas por la empresa adjudicataria, dará lugar a la aplicación por parte de la CHSCV, de las siguientes sanciones económicas:

- I) **Primer incumplimiento:** el descuento equivalente al trabajo no cumplido, o en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato, un descuento del 10% del importe de la factura.
- II) **Segundo incumplimiento:** descuento equivalente al trabajo no cumplido más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse, o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 15% del importe de la factura.
- III) **Tercer incumplimiento:** descuento equivalente al trabajo no cumplido más multa equivalente al 100% del descuento a efectuarse, o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 20% del importe de la factura, quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma del Registro de Proveedores y ejecutar el depósito . A modo de ejemplo, los siguientes se consideran incumplimientos en esta licitación:
 - a) Ítem 1: • Atraso por más de 5 días en las fechas de los planes de trabajo acordados. • Entrega de trabajos que no se ajustan a los criterios de calidad acordados.
 - b) Ítems 3 y 4: • No obtener respuesta a los llamados en los tiempos estipulados en el presente pliego.

OTRAS ESPECIFICACIONES

Los oferentes deberán contar con facturación al día.

Presentación de las ofertas

Se recibirán en sobre cerrado hasta las 18 horas del día 7 de marzo de 2018 en la sede de la CHSCV sita en Bvar. Artigas 2358 esquina Garibaldi. Teléfonos 24802715 / 24815929. La apertura de ofertas será el viernes 9 de marzo de 2018 a las 16 horas en la misma dirección. La evaluación de ofertas se realizará hasta el 13 de marzo de 2018, inclusive, publicándose el resultado en la web www.cardiosalud.org. Adjudicado el trabajo se firmará contrato de obra a término para iniciar trabajo a partir de las 48 horas posteriores a la adjudicación y por el término detallado en estas bases.

Aclaraciones

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes del Pliego mediante comunicación escrita dentro del plazo de 3 días antes del acto de presentación de oferta, vía mail a : aoviedo@msp.gub.uy

Las consultas deberán ser específicas y deberán ser evacuadas dentro del plazo de 24 horas después de su recepción, comunicado las mismas vía mail a quien realizó la consulta y al resto de los interesados a través de su publicación en el sitio web de la CHSCV www.cardiosalud.org

Modificación del Pliego Particular

La CHSCV podrá, antes que venza el plazo para la apertura del llamado, modificar el Pliego ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo que no podrá ser inferior a 3 días hábiles previos al término límite para la recepción de las ofertas, vía mail al interesado que formuló la observación y comunicado a los demás interesados a través del sitio

Sigue Anexo //

ANEXO

