



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

VISTO:

La Ordenanza N° 6502 sancionada por el Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Corrientes, la Resolución 2449/16 del DEM; los Arts 37° y 75° inciso 22) de la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales, La Declaración de los Derechos y Deberes del Hombre- Artículo 20°) Declaración Universal de Derechos Humanos- Artículo 21°) y Pacto Internacional de Derechos Humanos Artículo 21°); la Carta Orgánica Municipal en su artículo 2°, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ordenanza mencionada en el visto, se sanciona: INCORPORAR en la Jurisdicción del Municipio de la Ciudad de Corrientes el sistema de voto con boleta Única Electrónica para las elecciones municipales en cualquiera de sus categorías.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal deberá instrumentar las acciones tendientes para implementar, incorporar en forma total, gradual y progresiva, sistemas de voto con boleta única electrónica y tecnología informática para la emisión y escrutinio en la ciudad de Corrientes.

Que se denomina Sistema de Voto con Boleta Única Electrónica a los fines de la Ley, a aquel sistema de votación por el cual la elección de los candidatos por parte del elector se realizará en forma electrónica y que a la vez, contiene un respaldo en papel o símil, que comprueba la elección efectuada y sirve a los fines del recuento provisorio y definitivo.

Que las condiciones mínimas para la utilización del sistema del voto con boleta única electrónica son las siguientes:

- a. Accesibilidad para el votante (que sea de operación simple para no confundir y no contenga elementos que puedan inducir el voto).
- b. Confiabilidad (que sea imposible alterar el resultado cambiando votos, contabilizando votos no válidos o no registrando votos válidos).
- c. Privacidad (que no sea posible identificar al emisor del voto).
- d. Garantizar el carácter secreto del voto.
- e. Seguridad (que no sean posibles ataques externos, que esté protegido contra caídas o fallos del software o el hardware o falta de energía eléctrica, que no pueda ser manipulado por el administrador).
- f. Existencia de respaldo en papel o símil de cada voto emitido por los electores, correctamente custodiado desde su emisión hasta la finalización de todo el proceso electoral.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

- g. Posibilidad de las fuerzas políticas intervinientes de controlar y fiscalizar la elección en todas sus etapas.
- h. El elector debe tener el derecho a poder controlar su voto en todo momento.

Que EL SISTEMA a implementarse deberá contener en forma visible y clara la oferta electoral para cualquier ciudadano, conteniendo mínimamente la foto y nombre del candidato o del primer candidato de la lista en caso de que se elija más de uno en esa categoría.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal deberá aplicar el sistema de voto con boleta única electrónica para las elecciones municipales del año 2017.

Que el Departamento Ejecutivo deberá reglamentar la presente Ordenanza de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas y en coordinación y cooperación con la Secretaría Electoral Provincial a los fines de una aplicación eficiente, transparente y acorde con la legislación Nacional y Provincial.

Que mediante Resolución N° 2449 del 20 de Octubre de 2016, el Sr. Intendente Municipal Resuelve promulgar la Ordenanza N° 6502 sancionada por el Honorable Concejo Deliberante, en fecha 13 de Octubre de 2016.

Por ello;

EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE:

Artículo 1: APROBAR el llamado a Licitación Pública N° 01/2017 para la contratación e implementación de un sistema electrónico de emisión de sufragio bajo la modalidad tecnológica de Voto con Boleta Única Electrónica para un total de 820 mesas distribuidas en la Ciudad de Corrientes, para cubrir los cargos en las categorías de Intendente, Viceintendente y Concejales titulares y suplentes a renovarse en el año 2017.

Artículo 2: Aprobar el Pliego de Condiciones Generales, Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas que, como Anexo I, forma parte del presente instrumento.

Artículo 3: Facultar a la Secretaría de Economía y Finanzas, en su carácter de órgano coordinador de los sistemas de administración financiera, a aprobar las medidas complementarias o ampliatorias que sean menester para la aplicación de las disposiciones de la presente resolución.

Artículo 4: Facultar a la Secretaría de Coordinación General a dictar disposiciones complementarias a la presente y llevar adelante el llamado a Licitación Pública citada, para la contratación referenciada en el Artículo 1, con un Presupuesto



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

Oficial de \$ 22.816.500,00 (PESOS VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS).

Artículo 5: Disponer como fecha de apertura el día 1 (uno) de Marzo de 2017 a las horas 10:00 (diez), en el Salón Pocho Roch de la Municipalidad de Corrientes, sito en calle 25 de Mayo N° 1178 1er. Piso de la ciudad de Corrientes, aceptándose la presentación de ofertas hasta el día 1 (uno) de Marzo a las 9:00 (nueve) horas, pudiendo ser prorrogado el mismo con fundamento expreso por medio de Disposición de la Secretaría de Coordinación General, fijándose precio del pliego en \$ 20.000 (PESOS VEINTE MIL), pudiendo adquirirse en la Secretaría de Coordinación General, sita en calle 25 de Mayo N° 1178 Corrientes, en el horario de 07,00 a 12,00 horas.

Artículo 6: Impútese la erogación emergente de lo dispuesto en la presente Resolución, a la partida correspondiente del presupuesto, según la naturaleza del gasto.

Artículo 7: La presente Resolución será refrendada por la Señora Secretaria de Coordinación General y el Señor Secretario de Economía y Finanzas.

Artículo 8: Comuníquese al Juzgado Electoral de la Provincia de Corrientes y a la Junta Electoral Provincial. Publíquese y Archívese



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

ANEXO I

PLIEGO DE LICITACIÓN

PÚBLICA N° 01/2017

OBJETO :PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE EMISIÓN DE SUFRAGIO BAJO LA MODALIDAD TECNOLÓGICA DE VOTO CON BOLETA ÚNICA ELECTRÓNICA PARA UN TOTAL DE 820 MESAS DISTRIBUIDAS EN LA CIUDAD DE CORRIENTES, PARA CUBRIR LOS CARGOS EN LAS CATEGORIAS DE INTENDENTE, VICEINTENDENTE Y CONCEJALES TITULARES Y SUPLENTE A RENOVARSE EN EL AÑO 2017”



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

COMPUESTO POR:

LEY PROVINCIAL N° 5571/2004

DECRETO PROVINCIAL N° 3056/2004.

ORDENANZA MUNICIPALIDAD DE CORRIENTES N° 6502/16



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

PARTE PRIMERA GENERALIDADES

1. Objeto del llamado

El Departamento Ejecutivo Municipal de la Ciudad de Corrientes Capital, llama a Licitación Pública para la “PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE EMISIÓN DE SUFRAGIO BAJO LA MODALIDAD TECNOLÓGICA DE VOTO CON BOLETA ÚNICA ELECTRÓNICA PARA UN TOTAL DE 820 MESAS DISTRIBUIDAS EN LA CIUDAD DE CORRIENTES, PARA CUBRIR LOS CARGOS EN LAS CATEGORIAS DE INTENDENTE, VICEINTENDENTE Y CONCEJALES TITULARES Y SUPLENTE A RENOVARSE EN EL AÑO 2017”

2. Autoridades

El Departamento Ejecutivo municipal, representado por la Secretaría de Coordinación General y la Secretaría de Economía y Finanzas, y la Junta Electoral Provincial son Autoridades de Aplicación de la presente.

3. Régimen Legal

33.1 El presente llamado se regirá por: a) Las condiciones generales; las condiciones particulares y especificaciones técnicas correspondientes y toda otra documentación complementaria producida en el presente pedido de contratación; b) Ley Provincial N° 5.571: de Administración Financiera y de los Sistemas de Control, Contrataciones y Administración de los Bienes del Sector Público; c) Decreto N° 3056/2004: Reglamento de Contrataciones de la Provincia de Corrientes y Resolución N° 1936/16; d) Las normas y principios generales del derecho administrativo y, subsidiariamente, del Derecho Privado. La enumeración precedente no es taxativa y por lo tanto no excluye la aplicación de todo otro dispositivo legal, o modificadorio de los mencionados, o que lo



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

sustituya.

3.2 La sola presentación por parte del oferente implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes.

3.3 Todas las ofertas deberán reunir las condiciones mínimas que se detallan en los presentes pliegos. Toda alteración efectuada sobre los pliegos no se tendrá por válida, debiendo las mismas ser consignadas expresamente como Alternativa en la Oferta del oferente. Las alternativas de un mismo oferente deberán constituir presentaciones completamente independientes de las demás, cumpliendo los requisitos del pliego.

4. Domicilio

Los oferentes constituirán domicilio especial en la Ciudad de Corrientes a todos los efectos legales de la presente contratación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa en la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

5. Jurisdicción y plazos

Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios con competencia en la Provincia Corrientes para resolver cualquier controversia emergente de la presente contratación, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.

Los plazos que se determinan en el presente pliego se considerarán en días hábiles, excepto aquellos que en forma expresa sean fijados en días corridos.

Durante la ejecución del contrato, todos los plazos serán computados en días corridos y no habrá plazo de gracia, salvo las excepciones previstas.

6. Aclaratorias

6.1 A pedido de parte: por consultas o aclaraciones, los interesados deberán dirigirse a la Secretaria de Coordinación General de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, sita en calle 25 de Mayo 1132 (W3400BCN) de la ciudad de Corrientes, de lunes a viernes de 07:00 a 12:00 horas, mediante una presentación ingresada por Mesa de Entradas de dicha Secretaría hasta 5 (cinco) días antes a la apertura de sobres.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

6.2 De oficio: Asimismo, la Secretaría de Coordinación General, está facultada para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes, de la manera establecida en el punto precedente.

6.3 Efectos: Los pedidos de aclaración y sus respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, como documentación complementaria.

PARTE SEGUNDA SOBRE LA PROPUESTA A PRESENTAR

7. Forma

7.1 El proponente deberá presentar su oferta en un paquete opaco, cerrado, lacrado, sin membrete, y con la leyenda **“LICITACIÓN PÚBLICA N° 1/2017 - PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE EMISIÓN DE SUFRAGIO BAJO LA MODALIDAD TECNOLÓGICA DE VOTO CON BOLETA ÚNICA ELECTRÓNICA PARA UN TOTAL DE 820 MESAS DISTRIBUIDAS EN LA CIUDAD DE CORRIENTES, PARA CUBRIR LOS CARGOS EN LAS CATEGORIAS DE INTENDENTE, VICEINTENDENTE Y CONCEJALES TITULARES Y SUPLENTE A RENOVARSE EN EL AÑO 2017”**, con el contenido y en la forma indicada en los presentes pliegos.

Dentro de dicho paquete la oferta técnica debe incluirse en sobre cerrado con la leyenda “SOBRE N°1-Propuesta Técnica”, que luego se evaluará junto con la Muestra y Pruebas. La oferta económica, se incluirá en sobre cerrado con la leyenda “Sobre N°2-Propuesta Económica”. Ambos sobres deben estar debidamente firmados por el apoderado.

7.2 La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto y/o mecanografiada, en idioma español, sin raspaduras ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, en original y duplicado, foliado y firmado en todas sus páginas por el proponente o su representante legal debidamente autorizado.

7.3 Toda la documentación solicitada deberá presentarse en original y copia.

7.4 La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos en dichos catálogos no releva al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias de los presentes Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

8. Lugar y fecha de presentación

La propuesta deberá ser presentada en la Mesa General de Entradas y Salidas del Municipio, sito en calle 25 de Mayo 1132 (W3400BCN) de la Ciudad de Corrientes Capital, hasta las horas 9 (nueve) del día 1 (uno) de marzo de 2017.-

9. Orden de la documentación a presentar

El paquete cerrado deberá contener la documentación ordenada de acuerdo a la siguiente nómina:

- 1) Índice general de la presentación.
- 2) Presentación de los Pliegos y las aclaratorias emitidas, suscriptos en todas sus páginas.
- 3) Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica (según el orden estipulado en el punto 10.3).
- 4) Documentación económica y financiera requerida (según el orden estipulado en el punto 10.4).
- 5) Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente (según el orden estipulado en el punto 10.5).
- 6) Declaración jurada del oferente (según lo consignado en el punto 10.6).
- 7) La Propuesta Técnica (Sobre N°1).
- 8) La Propuesta Económica (Sobre N°2).
- 9) Garantía de mantenimiento de oferta.

10. Detalle del contenido de las propuestas

Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación se detallan:

10.1 Como índice general la presentación

El oferente deberá encabezar su presentación con un índice general de la documentación que, de acuerdo con las condiciones consignadas en los respectivos pliegos, se acompañe. Siempre con indicación de los correspondientes números de foja.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

10.2 Como presentaciones de los Pliegos y las aclaratorias emitidas, suscriptos en todas sus páginas

Los Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas deberán ser presentados suscriptos en todas sus partes por el oferente o su representante legal con facultades para obligarle. Idéntica formalidad se requiere respecto de las aclaratorias de cualquier naturaleza que hubieren sido emitidas.

10.3 Como documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica

La oferta deberá contener la siguiente documentación legal.

(i) En caso de que el oferente fuese una persona jurídica:

1) Contrato social o su Estatuto con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio o demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda.

2) Documentación social de designación de las autoridades que concurren en representación de la sociedad, en debida forma. En caso de apoderados, la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del mismo a los fines de asumir todas las obligaciones derivadas de la presente contratación.

3) Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Corrientes.

(ii) En caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas (UTE) resultará obligatorio, además de lo consignado en el apartado (i) precedente, la presentación de la siguiente documentación:

1) Para Uniones Transitorias de Empresas no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Compromiso de Constitución de UTE conforme las disposiciones del Código de Comercio y las exigencias del presente pliego, suscriptas por los representantes de las mismas, de donde surja expresamente que cada empresa integrante de la Unión será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente contratación; debiendo acompañar asimismo los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UTE. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente.

2) Para Uniones Transitorias de Empresas constituidas al momento de la presentación de la oferta, deberá además cumplimentarse con los siguientes requisitos:

a) Instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente;



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

b) Resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la presente contratación;

c) Instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente, que todos los integrantes de la UTE son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente Contrato.

(iii) Si se tratase de personas físicas:

1) Primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad y del cambio de domicilio, si lo hubiere.

2) Constitución de domicilio especial en la ciudad de Corrientes.

10.4 Como documentación económica y financiera

El oferente deberá acompañar:

1) Copia expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), suscripta por su titular.

2) Declaración jurada del último aporte al régimen de la Seguridad Social como empleador (Formulario AFIP 931) vencido.

3) Declaraciones juradas del Impuesto a los Ingresos Brutos, de los últimos dos meses.

4) Balance del último ejercicio cerrado inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la oferta, suscripto por contador público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. De considerarlo conveniente a los efectos de la evaluación, el oferente podrá acompañar conjuntamente un Estado de Situación Patrimonial y un Estado de Resultados actualizado a la fecha.

En el caso de Uniones Transitorias de Empresas (UTE) es requisito que todas y cada una de las empresas que la integren presenten la documentación indicada precedentemente, dando cumplimiento tanto en forma individual como colectiva a las obligaciones previsionales, laborales y tributarias que correspondan.

10.5 Como acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente

El oferente deberá acompañar antecedentes comprobables en prestaciones de servicios de naturaleza y envergadura similares al objeto de esta contratación, esencialmente en la implementación de mecanismos electrónicos de emisión de sufragio en el ámbito público, acreditados mediante un certificado extendido por la autoridad competente, donde deberá constar, además, el tipo de servicio prestado, el concepto que mereció, y la fecha de la provisión.

10.6 Como declaración jurada



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:

- 1) Que su cuenta corriente bancaria no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.
- 2) Que no ha sido declarado en quiebra ni en concurso preventivo o que, si lo fue, acredite contarse debidamente facultado para presentarse en la presente contratación.
- 3) Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.
- 4) Que no se es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea algún organismo oficial de la Provincia de Corrientes, (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado); debiendo, en caso contrario, declarar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerarios comprometidos en cada pleito, a los efectos de que la autoridad competente lo considere.

10.7 Como oferta técnica

El oferente deberá incluir como oferta técnica los siguientes elementos:

10.7.1 Una descripción técnica y operativa de la solución ofrecida, junto con el modelo funcional del Sistema, incluyendo el desarrollo de los procedimientos a seguir por parte del elector, y del modo de navegación del software utilizado en su interrelación tanto con el elector como con las autoridades de mesa, todo ello de acuerdo a los requerimientos del presente Pliego, bajo la forma de "Memoria técnica de la solución ofrecida". La misma deberá incluir a su vez la descripción técnica correspondiente al sistema de transmisión, recuento y publicación de resultados, así también el sistema que se utilizará para la coordinación técnica de los recursos durante las jornadas preelectorales y la jornada electoral.

Asimismo, deberá incluir los esquemas del Sistema ofertado, descripción detallada de sus componentes, las relaciones funcionales entre ellos y la operación completa del sistema incluyendo imágenes de las pantallas utilizadas.

Además, deberá incluirse la descripción de los niveles de seguridad, fiabilidad y auditabilidad de cada uno de los componentes del Sistema ofertado.

10.7.2 Plan de trabajo, incluyendo los programas de capacitación a impartir, de acuerdo con lo establecido en el Apartado 10 "servicios de capacitación" de las Especificaciones Técnicas, bajo la forma de "Plan del Proyecto".



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

Este Plan de Trabajo deberá incluir el modelo de organización previsto para la ejecución del Proyecto, su estructura organizacional, los recursos humanos que el Oferente aplicará al Proyecto y las relaciones y requerimientos impuestos por la herramienta informática a utilizar para la coordinación técnica de los recursos en el campo; incluyendo los antecedentes de los mismos.

Deberá incluirse a su vez en este documento, un cronograma detallado de ejecución del Proyecto con plazos previstos para la ejecución de las tareas descritas en este plan de trabajo a partir de la adjudicación; así como los planes de contingencia a implementar con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las elecciones, aún en caso de existir fallas de cualquier índole en alguno de los sistemas a proveer.

10.7.3 El oferente deberá incluir bajo el título de “Información técnica complementaria”, la descripción de las soluciones y equipos utilizados en proyectos anteriores, como así también la forma o mecanismo por el cual se instrumentó su contratación, la documentación que acredite la titularidad de las tecnologías afectadas al Proyecto, las certificaciones de calidad generales y específicas que el Oferente disponga, y toda otra documentación que el oferente estime conveniente incluir a los efectos de la evaluación técnica de su oferta.

10.7.4 Muestras: El oferente deberá acompañar muestras de la tecnología de sufragio y escrutinio de voto con Boleta Única Electrónica junto a todo el material necesario para realizar un simulacro del sistema que son base de su oferta y ejemplos de simulador web y móvil. Asimismo deberá acompañar ejemplos de la folletería utilizada en las capacitaciones y en el día de la votación. Las muestras deberán cubrirse por fuera de manera tal que sólo hagan referencia al proceso licitatorio y tendrán la leyenda “Muestra”. Las Muestras estarán disponibles para su devolución y retiro por parte del oferente correspondiente una vez labrada el Acta con el resultado final de adjudicación.

10.7.5 Pruebas: En forma previa a efectuar la selección del adjudicatario, durante el período de evaluación técnica de las ofertas, la comisión de apertura y estudio de ofertas solicitará pruebas de funcionamiento de la propuesta realizada. Las pruebas deben permitir simular el proceso completo de votación, escrutinio de mesa, transmisión, recuento, publicación de resultados, y cualquier otro servicio que el oferente estimara de interés y hubiera incluido en las muestras.

Los gastos que demanden estas pruebas, ya sean en concepto de uso de equipo, personal, eventuales traslados o consumo de materiales que las mismas exijan, no implicarán en ningún caso, reconocimiento de gastos por parte del Municipio, sino que deberán ser soportados íntegramente por el postulante.

10.8 Como oferta económica

La cotización deberá realizarse en moneda de curso legal en la República Argentina



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

(pesos) con todos los impuestos nacionales, provinciales y/o municipales incluidos que correspondan para el caso, ajustando su propuesta a las condiciones que en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas se detallan. No se podrá estipular el pago en moneda distinta a la cotizada, ni condicionarla en cláusulas de ajuste por la eventual fluctuación del valor de la moneda.

La sola presentación de la oferta económica implicará por parte del respectivo oferente el compromiso de mantener la misma por un plazo de treinta (30) días hábiles.

10.9 Como garantía de mantenimiento de la oferta

Los oferentes deberán acompañar a la propuesta el comprobante de la constitución de una garantía de mantenimiento de la oferta equivalente al 1% del presupuesto oficial o de la oferta si ésta última fuese menor. En caso de presentar propuestas con alternativas, el porcentaje se calculará sobre el mayor valor propuesto.

Dicha garantía podrá instrumentarse en alguna de las siguientes formas, debiendo estar en todos los casos documentada con certificación de firmas:

1) Depósito en efectivo: Deberá ser efectuado en el Banco de la Provincia de Corrientes S.A., en la Cuenta Corriente N° 130614/001, denominada “Municipalidad de Corrientes-Depósitos en Garantía”

A los efectos de incorporar dicha constancia de depósito, nombre del depositante, denominación y número de la selección a que corresponde, y monto depositado.

2) En títulos: de la deuda pública nacional, provincial o municipal, Bonos del Tesoro o cualquier otro valor similar, aforados en su valor nominal.

3) Con Aval Bancario.

4) Póliza de Seguro de Caucción, emitida bajo las siguientes condiciones:

a) Calificación “A” o superior para la compañía aseguradora, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.

b) Presentar conjuntamente con la aprobación directa o declaración jurada el reaseguro con que se cuenta.

5) Con Pagarés suscriptos por quienes tengan usos de la razón social o actúen con poder suficiente del adjudicatario.

En todos los casos, las firmas impuestas en las Pólizas de Seguro de Caucción y en los avales deberán ser certificadas por Escribano Público.

Vencido en plazo de mantenimiento de las ofertas y sus prórrogas si las hubiere, los oferentes no favorecidos con la adjudicación tienen el derecho de solicitar la devolución de la garantía de mantenimiento de la oferta. Asimismo, se podrá disponer a solicitud o



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

de oficio la devolución de la aludida garantía, cuando medie adjudicación antes del vencimiento del referido plazo.

Las garantías se devolverán sin actualizaciones, intereses ni compensaciones de ninguna naturaleza.

PARTE TERCERA

11. El acto de apertura

11.1 El acto de apertura se realizará el día 1 (uno) de marzo de 2017 a las horas 10:00 (diez), en el Salón Pocho Roch de la Municipalidad de Corrientes, sito en calle 25 de Mayo N° 1178 1er. Piso de la ciudad de Corrientes. En la fecha y hora precitada se abrirán los sobres en presencia de los funcionarios designados al efecto y los interesados que en representación de las firmas hayan concurrido al Acto de Apertura.

11.2 Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas “inhábiles” o no laborales, la presentación de ofertas y/o apertura se realizarán el siguiente día hábil a la misma hora en el mismo lugar.

11.3 La Comisión de Apertura y Estudio de las Ofertas sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en el presente pliego, no pudiendo, pasada dicha hora, admitir nuevas propuestas.

11.4 En el acto de apertura no se permitirán interrupciones. Cualquier observación deberá ser efectuada al finalizar el mismo, debiendo constar en el acta respectiva y serán resueltas por la Comisión.

11.5 La Autoridad de Aplicación se encuentra facultada para prorrogar las fechas de presentación de ofertas y apertura de las mismas, cuando las circunstancias lo hagan necesario a fin de velar por la mayor cantidad de oferentes y la protección de los intereses del Estado Municipal.

11.6 En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto el Pedido de Cotización, rechazar todas o parte de las propuestas, sin que ello otorgue derecho alguno a los oferentes.

12. Sobre las causales de rechazo de las ofertas

Serán objeto de rechazo las ofertas:

- a) condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación,
- b) que no estén firmadas por el oferente,
- c) formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

dicho registro, o inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos pedidos,

- d) que no se acompañe la garantía correspondiente o que no cumpla con las condiciones fijadas en el presente pliego.
- e) que no se acompañen las muestras previstas en el punto 10.7.4.

13. Sobre la Comisión de Apertura y Estudio de Ofertas

13.1 La comisión de apertura y estudio de ofertas, estará integrada por un representante de la Secretaría de Coordinación General, un representante de la Secretaría de Economía y Finanzas del Municipio de la Ciudad de Corrientes, y tres representantes de la Junta Electoral Provincial.

13.2 La comisión de apertura y estudio de ofertas actuante evaluará la documentación presentada, y los informes técnicos y de otra naturaleza producidos, como así también podrá efectuar la verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en el presente pliego.

13.3 La negativa o presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego, implicará que se tenga por no mantenida la oferta.

14 La evaluación de las ofertas

14.1 Selección, análisis y evaluación de las propuestas

La comisión de apertura y estudio de ofertas procederá al análisis de las ofertas determinando cuales cumplen con los requisitos exigidos.

Aprobación Sobre N°1. Propuesta Técnica.

Estará a cargo de los tres representantes de la Junta Electoral Provincial que seleccionarán aquellas que obtengan como mínimo sesenta puntos, según la metodología aquí descripta y el resultado de las pruebas a corresponder.

A posteriori, se notificará a todos los Oferentes y se procederá a la devolución de los Sobres N°2 a quienes no hayan sido preseleccionados.

Aprobación Sobre N°2. Propuesta Económica.

En fecha a determinarse que será notificada a los Oferentes que hayan sido preseleccionados como consecuencia de la evaluación del Sobre N°1, se procederá a la apertura del Sobre N°2 de la Propuesta Económica. La adjudicación recaerá en el Oferente que obtenga mayor porcentaje en la ecuación entre el sobre N°1 y el sobre N°2.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

Procedimiento:

a) Luego de la apertura del paquete referenciado en punto 9, la comisión de apertura y estudio de ofertas procederá a analizar la documentación detallada desde el punto 9.1 al 9.6. inclusive.

b) Finalizado el paso anterior, los tres representantes de la Junta Electoral Provincial procederán a la apertura del Sobre N°1 Propuesta Técnica. Evaluarán la misma solicitando una demostración integral del sistema (Muestras y Pruebas). Este análisis se realizará en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Se labrará un Acta con el resultado, el cual será notificado a los todos los oferentes en el mismo día, en el domicilio constituido al efecto, y por medio de acta notarial.

c) Dentro del plazo de 24 (veinticuatro) horas contados a partir de la notificación de la evaluación del sobre N°1, los Oferentes podrán formular las impugnaciones que estimen al dictamen de la Comisión de Apertura y Estudio de Ofertas. Cumplido este plazo, dicha comisión deberá expedirse dentro de un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas, sobre las impugnaciones si las hubiere.

d) Vencido el plazo de impugnación y resueltas las mismas, se procederá inmediatamente a la apertura del sobre N°2 Propuesta Económica, a cargo de los representantes de la Secretaría de Coordinación General y Secretaría de Economía y Finanzas del Municipio de la Ciudad de Corrientes. Se analizará y resolverá en el mismo día.

e) La Comisión de Apertura y Estudio de Ofertas labrará un Acta con el resultado final de adjudicación, el cual será notificado a los oferentes en el mismo día.

Para deducir cualquier impugnación en este llamado a selección deberá depositarse una suma equivalente al 10% del presupuesto oficial, con cheque propio sobre banco de esta plaza no diferido, tomándose como fecha de pago, la fecha de acreditación del mismo; o acreditar el pago respectivo al momento de presentar la correspondiente impugnación. En ambos casos el depósito como la acreditación deberán realizarse por ante la cuenta del Municipio en el Banco de la Provincia de Corrientes S.A., Cuenta Corriente N° 130614/001, denominada "Municipalidad de Corrientes-Depósitos en Garantía". No se dará trámite alguno a las impugnaciones que no estuvieran acompañadas de la acreditación del pago mencionado precedentemente.

De proceder a la impugnación planteada, el monto depositado será reintegrado al depositante en un plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a la resolución de la misma sin ningún tipo de acreencia; de no proceder, no se reintegrará la suma depositada, perdiendo todo derecho a reclamo alguno.

Las impugnaciones deberán ser presentadas por ante la Secretaría de Coordinación



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

General de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, sita en calle 25 de Mayo 1132 (W3400BCN) de la ciudad de Corrientes, de lunes a viernes de 07:00 a 12:00 horas, mediante una presentación ingresada por Mesa de Entradas de dicha Secretaria.

Las impugnaciones que se deduzcan no tendrán efecto suspensivo.

El presupuesto oficial para las prestaciones descriptas en el presente Pliego de bases y condiciones será conforme la partida del Presupuesto General del Municipio que se identifica en la Resolución de llamado a esta Licitación.

La Comisión de Apertura y Estudio de las Ofertas tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en conformidad a lo indicado en los pliegos de condiciones generales y particulares y de especificaciones técnicas, aplicando los siguientes criterios de evaluación:

14.1.1 Puntaje técnico:

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de la Propuesta Técnica, son los que se detallan a continuación.

El puntaje asignado en cada caso por la Comisión de Apertura y Estudio de las Ofertas será irrecurrible.

Las ofertas para cumplir técnicamente deberán como mínimo obtener un puntaje del 50% (grado satisfactorio) para cada uno de los subcriterios indicados.

Aquellas ofertas que no logren este puntaje mínimo en cada subcriterio, o un puntaje total de 60 puntos serán desestimadas.

(i) Experiencia específica de los oferentes pertinente al objeto

Subcriterio	Puntaje	Puntos ponderados (sobre el total del criterio)
a) Experiencia en trabajos de desarrollo propio de software implementado en Procesos Electorales en general y con sistema electrónico de emisión de sufragio, con un número de mesas similar o superior a lo requerido en este pliego.	20	6
b) Experiencia en la implementación de mecanismos electrónicos de emisión de sufragio, en el ámbito público para la renovación de autoridades electivas en la República Argentina.	80	24



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

	100	30
Subtotal criterio		

La siguiente metodología se aplicará al criterio i.a)

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando el oferente acredite un mínimo de seis años de experiencia en la ejecución de proyectos en forma ininterrumpida.
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando el oferente acredite el 50% más de años de experiencia.
3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando el oferente acredite el 100% más de años de experiencia.

La siguiente metodología se aplicará al criterio i.b)

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando el oferente acredite un mínimo de un proceso electoral
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando el oferente acredite más de 5 procesos electorales.
3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando el oferente acredite 10 o más procesos electorales.

(ii)Características del Sistema Ofrecido

Subcriterio	Puntaje	Puntos ponderados (sobre el total del criterio)
a) Ajuste del sistema al circuito lógico del sistema de votación tradicional verificable mediante las muestras del sistema acompañado.	10	3
b) Accesibilidad por parte del público en general. Accesibilidad para discapacitados visuales.	10	3
c) Mecanismos de respaldo físico y electrónico que comprenden: (1) Seguridad del soporte físico. (2) Verificación del registro electrónico por parte del elector. (3) Integridad y auditabilidad de ambos soportes. (4) Facilidad de verificabilidad y auditoría	30	9



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

de lo electrónico mediante el escrutinio visual. (5) Elementos de seguridad que bloqueen prácticas como las denominadas “voto cadena” o Boletas preimpresas.		
d) Mecanismo de habilitación de la máquina de voto: (1) Seguridad (2) Garantía de anonimidad del elector (3) Fiscalización.	10	3
e) Mecanismo de escrutinio electrónico: (1) Calidad y facilidad en la generación de actas y certificados (2) Mecanismo para evitar el doble conteo. (3) Facilidad de auditoría por parte de los fiscales partidarios.	30	9
f) Certificaciones de Calidad: 1- Genéricas. 2- Específicas.	10	3
Subtotal criterio	100	30

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “ii.a) Ajuste del sistema al circuito lógico del sistema de votación tradicional”:

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando los procedimientos utilizados por el sistema propuesto se ajusten en general a la metodología del sistema de votación tradicional.
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando los procedimientos utilizados por el sistema propuesto se ajusten en sus instancias principales a la metodología del sistema de votación tradicional.
3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando los procedimientos utilizados por el sistema propuesto se ajusten en su totalidad a la metodología del sistema de votación tradicional.

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “ii.b) Accesibilidad:

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando la interacción con el elector resulte satisfactoria y se dispone de un mecanismo aceptable de accesibilidad a los discapacitados visuales.
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando la interacción con el elector es intuitiva y guiada y se dispone de un mecanismo de



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

accesibilidad al discapacitado visual, intuitivo y sencillo.

3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando la interacción con el elector es natural, y ha sido comprobada por encuestas realizadas en procesos anteriores y se dispone de un mecanismo de accesibilidad a los discapacitados visuales, intuitivo que permite la ayuda sin vulnerar los derechos del elector, y facilita la votación de discapacitados motores o discapacitados en general.

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “ii.c) Mecanismos de respaldo físico y electrónico:

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando los ítems descriptos para el subcriterio se cumplan de forma general.
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando los ítems descriptos para el subcriterio se cumplan de forma intuitiva y natural, no se requiera de especialistas informáticos para la auditabilidad en general y se disponga de un mecanismo rápido para la verificación del conteo manual con el electrónico.
3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando los atributos descriptos precedentemente se cumplan y se disponga de mecanismos que extiendan los mismos al escrutinio a realizar en la mesa por parte de sus autoridades, en presencia de los fiscales partidarios.

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “ii.d) Mecanismo de habilitación de la máquina de voto:

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando todos los ítems descriptos para el subcriterio se cumplan mínimamente.
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando todos los ítems descriptos para el subcriterio se cumplan ofreciendo mejores características.
3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando todos los ítems descriptos para el subcriterio se cumplan en forma óptima.

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “ii.e) Mecanismo de escrutinio electrónico:

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando los ítems descriptos para el subcriterio se cumplan de forma general.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando todos los ítems descriptos para el subcriterio se cumplan ofreciendo mejores características.
3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando todos los ítems descriptos para el subcriterio se cumplan en forma óptima.

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “ii.f) Certificaciones de calidad

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando se disponga de certificaciones de calidad generales.
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando además de lo evaluado en el punto anterior se disponga de certificaciones de calidad relativa a los procesos de escrutinio provisorio.
3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando además de lo evaluado en el punto anterior se disponga de certificaciones de calidad relativa a los procesos de votación electrónica.

(iii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia

Subcriterio	Puntaje	Puntos ponderados (sobre el total del criterio)
a) Enfoque técnico y metodológico – Se evaluará: 1- Nivel de descripción de las actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos en el Proyecto. 2- Métodos y técnicas propuestas para realizar actividades requeridas para la solución, adecuadamente probados por la firma, incluyendo recursos tecnológicos a aplicar por la firma para el desarrollo de su trabajo y logística propuesta para la cobertura del ámbito geográfico involucrado en el proyecto. 3- Características del sistema de coordinación técnica de los recursos de campo.	40	8
b) Plan de trabajo, se evaluará: 1- Desarrollo y nivel de detalle del Plan de Trabajo (nivel de apertura y descripción de actividades). 2- Asignación de tareas del equipo de trabajo (nivel de detalle). 3- Secuencia		



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

y consistencia de las actividades previstas entre sí y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para las actividades en la entrega en término de los productos esperados. 3- Capacitación: Cantidad de equipos (Hardware) a afectar por cada mesa electoral en los centros de votación el día de la elección. 4- Contingencia: Cantidad de equipos back-up a disponer para cada centro de votación y/o en relación a la cantidad de mesas de votación.	40	8
c) Organización y dotación del personal: Se evaluará: 1- Estructura organizacional, integración y distribución de tareas del equipo de trabajo. 2- Incorporación de profesionales con experiencia previa específica.	20	4
Subtotal criterio	100	20

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “iii.a) Enfoque técnico y metodología”:

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando la forma de llevar a cabo diferentes actividades contenidas en el proyecto es expuesta de manera general, o el enfoque es de carácter estándar y no se corresponde a nivel específico con la tarea a contratar, o a pesar de que el enfoque o la metodología resultan adecuados en términos generales, no se incluye o expone en detalle cómo el oferente propone afrontar aspectos y características críticas de la tarea a contratar.
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando el enfoque propuesto se haya expuesto con nivel medio de detalle, expresando claramente la metodología a emplear y explicitando claramente como el oferente se propone desarrollar el proyecto.
3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando el enfoque propuesto se haya expuesto con un muy alto nivel de detalle y la metodología se expone de forma tal que se verifique su correspondencia específica con las características de la tarea a contratar indicando que el oferente ha comprendido claramente los objetivos y aspectos de las tareas a desarrollar incorporando su conocimiento específico de las mismas.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “iii.b) Plan de trabajo”:

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando todas las actividades son incluidas en la agenda de actividades, pero no se han expuesto en forma detallada, y hay inconsistencias menores entre el tiempo de las tareas y el enfoque propuesto. Además, cuando se afecten no menos del 10% de máquinas de capacitación y 5% de las máquinas de back-up por mesas de votación.
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando el plan de trabajo se ajusta al proyecto en forma total, todas las actividades importantes son indicadas en la agenda de actividades y su tiempo es apropiado y consistente con los productos de la tarea a contratar, y la interrelación entre las diversas actividades es realista y consistente con el enfoque propuesto, habiendo un justo grado de detalle que facilita la comprensión del plan de trabajo propuesto. Además, cuando se afecten no menos del 15% de máquinas de capacitación y 7,5% de las máquinas de back-up por mesas de votación.
3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando, adicionalmente a los requerimientos descriptos en el grado anterior, los puntos de decisión y la secuencia y tiempo de las actividades se encuentran definidas en forma muy detallada, indicando que el oferente ha optimizado el uso de recursos, y un capítulo específico de la propuesta, y el plan de trabajo permite flexibilidad para adaptarse a situaciones contingentes. Además, cuando se afecten no menos del 20% de máquinas de capacitación y 10% de las máquinas de back-up por mesas de votación. Asimismo, se valorará que el sistema propuesto permita la disponibilidad o incremento de terminales en una mesa de votación.

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “iii.c) Organización y dotación de personal”:

1. Se asignará el 50% del puntaje del subcriterio (grado satisfactorio) cuando la estructura organizacional del equipo de trabajo es completa y detallada, el nivel técnico y la composición de personal es adecuado y su organización es consistente tanto con el tiempo como con los productos de la tarea a contratar.
2. Se asignará el 80% del puntaje del subcriterio (grado bueno) cuando, adicionalmente al cumplimiento de los requerimientos definidos para el grado satisfactorio, el equipo de trabajo se encuentra muy bien equilibrado, de forma tal que muestra: una buena coordinación, una clara y detallada definición de deberes y responsabilidades, y se demuestra que la totalidad del personal



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

asignado al proyecto tiene experiencia en sus áreas de incumbencia específica.

3. Se asignará el 100% del puntaje del subcriterio (grado muy bueno) cuando, además de cumplir con los requisitos establecidos para el grado bueno, el equipo propuesto esté compuesto por numerosos miembros que hubieran trabajado juntos en forma continuada con anterioridad, y la propuesta contiene una detallada exposición que demuestra que el oferente ha optimizado el empleo de personal cuyas habilidades responden con precisión a las necesidades del trabajo.

(iv) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo

Cargo	Puntaje	Puntos ponderados (sobre el total del criterio)
a) Director del proyecto.	40	8
b) Directores de Área	30	6
c) Responsables Técnicos	30	6
Subtotal criterio	100	20

La siguiente metodología se aplicará al subcriterio “(iv) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo”

1. En la calificación del Director de Proyecto se ponderará fundamentalmente el desempeño continuado y la experiencia desarrollada en proyectos de voto electrónico de la firma oferente.
2. En la calificación de los Directores de Área se ponderará la posesión de título profesional, el tiempo de desempeño en el ejercicio de la profesión como así también de desempeño continuado en la firma proponente. Será determinante para calificar que disponga de experiencia específica habiéndose desempeñado en proyectos de voto electrónico de la firma proponente.
3. En la calificación de los Responsables Técnicos se ponderará la posesión del título profesional, el tiempo de desempeño en el ejercicio de la profesión como así también de desempeño continuado en la firma proponente. Será de importante consideración que dispongan de experiencia específica habiéndose desempeñado en proyectos de voto electrónico de la firma proponente.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

Total de puntos para los cuatro criterios: 100

14.1.2 Puntaje económico:

Superada la instancia anterior, a la Propuesta que cuente con la oferta económica más baja (OEM) con una financiación igual o superior a la descrita en el punto 20, se le asignará una calificación de 100.

Las calificaciones de las demás propuestas (OEx) se calcularán en proporción inversa a la oferta más baja mencionada anteriormente. Las ofertas cuya propuesta técnica no fueron superadas tendrán directamente una puntuación de cero en esta evaluación.

Fórmula:

OEM: Oferta Económica Menor

OEx: Demás Ofertas Económicas

OEM: Calificación=100

OEx: Calificación= OEM/OEx * 100

14.1.3 Puntaje Total

Obtenido el puntaje económico de las propuestas que hayan calificado técnicamente la Comisión de Apertura y Estudio de las Ofertas calculará el puntaje de cada oferta, el cual responderá a la siguiente fórmula:

$(\text{Puntaje técnico obtenido} * 70\%) + (\text{puntaje económico obtenido} * 30\%)$

Orden de mérito. Obtenido el puntaje total de cada oferta, se ordenarán las mismas en forma decreciente, para recomendar la adjudicación a la oferta que resulte primera en el orden de méritos.

No serán consideradas a los efectos de la comparación de ofertas, la bonificación de precio o descuentos que se encuentren sujetos a plazos de pago determinados o a cualquier otra condición, no obstante tendrá plena vigencia para el caso que el pago de la factura se realizare dentro del plazo fijado, o en cumplimiento de la condición estipulada.

La circunstancia de la presentación de no más de una propuesta no invalidará la contratación, ni impedirá la adjudicación si la misma se ajusta a las normas establecidas y resulta conveniente a los intereses del Estado; mas no obliga a su adjudicación.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

14.2 Facultades de la Comisión

Es facultativo de la Comisión de Apertura y Estudio de las Ofertas el solicitar en cualquier instancia las aclaraciones que estimare pertinentes acerca de las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que considere necesaria, así como que se subsanen los defectos formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original. La comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a Entidades y Organismos en temas que así lo requieran.

La comisión aconsejará a la autoridad competente para adjudicar, conforme los parámetros consignados en este punto y en la normativa aplicable.

15. Sobre la adjudicación

15.1 La adjudicación se realizará a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado de autoridad competente y que se comunicará en alguna de las formas previstas para estos llamados, dentro de las 48 horas de la apertura del Sobre N°2.

15.2 Garantías de cumplimiento:

Una vez comunicada la Adjudicación y emitida la orden de provisión, el adjudicatario deberá constituir, en el plazo de cinco (5) días, una garantía equivalente al 5% del valor total de aquella, en las formas y condiciones previstas en el punto 10.9 del presente pliego, debiendo cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo conforme las condiciones generales, particulares y especificaciones técnicas que rigen la presente contratación.

Si el adjudicatario no constituyera la garantía de cumplimiento de contrato, o no lo acreditara en debida forma, se lo intimará una última vez por medio fehaciente otorgándosele un plazo perentorio de cuarenta y ocho (48) horas, bajo apercibimiento de pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta y revocación de la adjudicación. De producirse tal situación se notificará a la Secretaría de Economía y Finanzas para la aplicación de las sanciones que determine en relación al Registro de Proveedores Municipal, quedando el contratante superior de justicia facultado para adjudicar a la oferta que le siguió en orden de conveniencia.

16. Plazo

La vigencia del contrato se extenderá desde la recepción de la orden de compra y hasta siete días de aprobadas las tareas realizadas.

PARTE CUARTA SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

17. Obligaciones laborales

La adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales o futuras. El personal que sea afectado por la contratista para la realización del trabajo contratado no será considerado en ningún caso en relación de dependencia para con el Estado, y por tanto aquella mantendrá indemne a esta última respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y, en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.

18. Seguros y leyes sociales

Estarán a cargo del contratista, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.

La adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar a la autoridad de aplicación, constancia de haber contratado un seguro contra riesgos del trabajo (inscripción en ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las indemnizaciones por concepto total permanente, parciales o absolutas y/o muerte, contratación que deberá mantener en vigencia durante el lapso del contrato, en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones, en la que deberán constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente contratación. En dicha póliza se agregará una cláusula de no repetición, con los siguientes términos:

La ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, sus funcionarios o empleados, bien sea con fundamento en el artículo 39 inc. 5° de la Ley 24557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo.

PARTE QUINTA RESPONSABILIDAD

19. Incumplimiento, multas, rescisión

Se establece que en los casos en que el objeto no se ejecutará, o fuera ejecutado deficientemente, según lo prescripto en los pliegos que conforman el presente pedido de



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

cotización, la autoridad de aplicación podrá imponer una multa a la empresa contratada, a los efectos de descontar de la suma estipulada como precio a pagar por el contrato, conforme los siguientes porcentajes: 3% (tres por mil) por primera vez que se comprobare, incumplimiento en alguno de los artículos citados precedentemente y 5% (cinco por mil) por cada reiteración y en forma acumulativa. Todas las infracciones constatadas serán comunicadas al contratista dentro de las veinticuatro (24) horas de constatadas, quien en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas (48) horas de su notificación deberá presentar el descargo correspondiente, en ambos casos por escrito. Si transcurrido dicho lapso no lo hiciera o resultara que el mismo no justifica la infracción cometida, a solo juicio de la autoridad de aplicación se aplicará la sanción correspondiente para este tipo de servicios.

El incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquiera de las obligaciones previstas en la presente contratación dará lugar al derecho del órgano contratante de rescindir de inmediato el mismo o hacerlo cumplir por otro a su exclusivo cargo, con la consecuente ejecución de la garantía de cumplimiento, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios resultantes de su cumplimiento.

PARTE SEXTA SOBRE LA FACTURACIÓN Y EL PAGO

20. Forma y condiciones de pago

Previo al inicio de la ejecución del objeto y una vez acreditada la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato y el sellado de la orden de compra en el plazo estipulado al efecto en el pliego, se desembolsará al adjudicatario un monto equivalente al 30% del monto total adjudicado, en concepto de anticipo financiero. El adjudicatario deberá garantizar previamente la suma desembolsada por este concepto mediante póliza de seguro de caución, en los términos previstos en el apartado 10.9 del pliego de condiciones generales.

La garantía por anticipo financiero se devolverá al contratista, conjuntamente con la devolución de la garantía de cumplimiento de contrato.

El 70% restante se abonará: el 30% una semana previa a la jornada electoral y el 40% restante, cumplidas las obligaciones del contratista en cuotas fijas y consecutivas en pesos argentinos a ser saldadas antes del 31 de Diciembre del 2017.

El pago se efectuará por intermedio de la Secretaría de Economía y Finanzas de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, conforme a lo dispuesto por las normas en vigencia con relación a la cancelación de obligaciones en el ámbito de la Administración Pública, dentro de los diez (10) días corridos de conformada la factura y en condiciones de ser liquidada, la que deberá reunir todos los requisitos establecidos



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

por la Resolución General N° 1415 del año 2003 y sus modificatorias de la AFIP.

La inobservancia de alguno de los requisitos exigidos en el presente pliego para la efectivización del pago, suspenderá el plazo estipulado para el mismo, hasta tanto aquellos se cumplimenten, sin derecho de la adjudicataria a intereses, actualizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

21. Sobre la facturación y su presentación

La factura deberá emitirse en pesos argentinos a nombre de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes; CUIT: 30-58415247-4; 25 de Mayo 1178; Condición Fiscal: IVA Exento.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objeto

1.1. El presente tiene por objeto: LA PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE EMISIÓN DE SUFRAGIO BAJO LA MODALIDAD TECNOLÓGICA DE VOTO CON BOLETA ÚNICA ELECTRÓNICA PARA UN TOTAL DE 820 MESAS DISTRIBUIDAS EN LA CIUDAD DE CORRIENTES, PARA CUBRIR LOS CARGOS EN LAS CATEGORIAS DE INTENDENTE, VICEINTENDENTE Y CONCEJALES TITULARES Y SUPLENTES A RENOVARSE EN EL AÑO 2017”

1.2. En adelante, a los fines de estas Especificaciones Técnicas, la descripción precedente podrá ser referida como el “Proyecto” y el Sistema Informático a emplear como el “Sistema”.

1.3. La contratación se realizará bajo la modalidad llave en mano. En consecuencia, todos los elementos necesarios para la implementación y correcto funcionamiento del sistema, como así también el respectivo soporte técnico, deberán ser suministrados por el adjudicatario, e instalados y puestos en marcha bajo su responsabilidad como parte integral de la contratación, con las excepciones que expresamente se detallan en las presentes Especificaciones Técnicas.

2. Descripción del Proyecto

2.1. El Sistema deberá reflejar todas las instancias y el circuito lógico del sistema de votación tradicional, respetando las normas legales vigentes, de acuerdo con lo que se especificará posteriormente en el presente Pliego.

2.2. El adjudicatario deberá proveer:



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

- a) El software y el equipamiento de hardware informático.
- b) Los servicios de capacitación para la implementación y utilización del Sistema.
- c) La organización de la implementación del Sistema y sus servicios asociados, incluyendo la dirección y coordinación y asistencia técnica.

2.3. El Sistema deberá, según las características técnicas y operativas de la solución ofrecida, permitir la selección de candidatos por el elector, y emitir una boleta electrónica que contenga en un mismo soporte la opción del elector tanto impresa como digital, asimismo permitirá realizar el escrutinio electrónico de mesa y transmitir esa información al centro de cómputos.

2.4. La tecnología del Sistema deberá garantizar:

- a) El carácter universal, obligatorio, directo, igual, secreto, libre, personal e intransferible del sufragio.
- b) La inalterabilidad e individualidad de la información allí almacenada y/o procesada, según corresponda a la solución informática implementada.
- c) El escrutinio electrónico y manual de ser necesario, y la auditoría de la información almacenada electrónicamente, y/o de los procesos desarrollados, escrutinio practicado y/o transmisión de datos, según las características técnicas y operativas de la solución ofrecida, de forma rápida, segura y transparente.
- d) El software de Transmisión de Resultados de votos emitido mediante el Sistema deberá garantizar la transferencia de información y/o datos hacia el centro de cómputos, de los resultados asentados en las Actas de Escrutinio de Mesa de cada una de las Terminales de Votación. Los aplicativos a utilizar con esta finalidad deberán garantizar la seguridad, inalterabilidad, integridad y confidencialidad de los datos, impidiendo la intrusión de terceros no autorizados, con el fin de acceder o modificar tales datos, y su compatibilización con los requerimientos técnicos que el Contratante especifique.

3. Finalidad de la implementación

La implementación del Sistema tiene las siguientes finalidades:

- a) Desde el punto de vista del elector:
 - 1) Lograr un procedimiento de votación simple, con un entorno amigable e intuitivo, dotándolo de una mayor celeridad y garantizando la mayor transparencia posible en la emisión y cómputo del sufragio.
- b) Desde el punto de vista del Estado:
 - 1) Coadyuvar al desarrollo de una jornada electoral ordenada y transparente a los ojos de todos los ciudadanos.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

- 2) Alcanzar la uniformidad en la registración de cada uno de los votos, con el fin de evitar observaciones por defectos formales, propios del sistema de votación tradicional.
- 3) Dotar de mayores elementos de seguridad al acto de votación, reduciendo la probabilidad de votos nulos por error del elector.
- 4) Mejorar la exactitud y reducir los tiempos de recuento y escrutinio de los votos emitidos y la totalización de los resultados, permitiendo eventualmente el recuento manual.

4. Alcances del Proyecto

4.1. Las prestaciones a cargo del adjudicatario bajo estas Especificaciones Técnicas incluyen la dirección técnica, la provisión de los bienes de uso que sean requeridos, la capacitación, la provisión de manuales de operación, licencias de uso de software, provisión de insumos, incluyendo la folletería necesaria para los procesos de capacitación, y todo otro bien o servicio que fuera directa o indirectamente necesario para dar cumplimiento al objeto de llamado, excluyendo los que se encuentren en cabeza del contratante, de acuerdo a las especificaciones del presente.

4.2. En particular, y sin perjuicio de otros bienes o servicios no descriptos, el adjudicatario deberá proveer:

4.2.1. El personal asignado al Proyecto, incluyendo los responsables de la dirección técnica, los capacitadores, y todo otro que resulte necesario para la implementación del Sistema. El personal asignado por el adjudicatario no tendrá ningún tipo de relación contractual con el contratante ni con cualquier otro Organismo o dependencia del Estado, debiendo el adjudicatario asumir la totalidad de los salarios, cargas, impuestos, o gastos de cualquier tipo y naturaleza relacionados con el Proyecto respecto del mencionado personal.

4.2.2. Las Terminales de Votación y todo el hardware que fuere necesario para dar cumplimiento al objeto de la contratación, entendiéndose como tal el normal desarrollo del acto electoral, dentro de los horarios previstos y de acuerdo con la demanda de la totalidad de los electores que se presente en las respectivas mesas.

Dentro de la cotización realizada, el adjudicatario asumirá los costos por los eventuales daños que pueda sufrir y/o generarse al equipamiento, las primas por las eventuales pólizas de seguros tendientes a cubrir los eventuales daños estarán también a cargo del adjudicatario.

El listado y los lugares de los centros de votación que serán abarcados por el Proyecto, le serán entregados al adjudicatario en un plazo máximo de cinco (5) días de la adjudicación.

4.2.3. Los insumos necesarios para el funcionamiento del sistema y/o de las Terminales



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

de Votación, teniendo en cuenta la cantidad de electores comprendidos. Asimismo, el adjudicatario deberá proveer los insumos suficientes para realizar las tareas de Capacitación a Electores requerida por el contratante; los que deberán ser similares a los utilizados por el sistema y/o por las Terminales de Votación durante las elecciones.

4.2.4. Las licencias de uso de software que fueran necesarias para el funcionamiento del Sistema.

4.2.5. Los bienes y servicios asociados que fueran necesarios para formar y capacitar técnicamente a los Recursos Humanos que correspondan a las distintas áreas de competencia que requiera el objeto de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el Apartado 10 “Servicios de Capacitación”.

4.2.6. Todo el hardware necesario para la transmisión del escrutinio de las mesas con Sistema hacia el centro de cómputos donde se llevará a cabo el Escrutinio Provisorio, así como el requerido para el recuento y publicación de los resultados y el sistema de coordinación técnica de los recursos de campo.

El adjudicatario deberá arbitrar los medios para garantizar la continuidad de las elecciones, aún en caso de existir fallas de cualquier índole en alguno de los sistemas a proveer.

5. Requerimientos Generales

5.1. Todo el hardware y tecnologías destinadas a satisfacer una misma necesidad, según la especificación particular de cada uno dada en las presentes Especificaciones Técnicas, deberá ser similar e intercambiable.

5.2. El adjudicatario deberá realizar y/o gestionar, por su cuenta y cargo, todos los trámites y presentaciones, declaraciones, permisos, licencias de uso y/o explotación, derechos de importación y exportación, etc. que resulten necesarias, ante cualquier autoridad de cualquier jurisdicción y/o cualquier otro tercero u Organismo competente, tendientes a garantizar el correcto funcionamiento del Sistema y de todos sus componentes, en cumplimiento de las normativas aplicables. La denegación o demora de las habilitaciones, solicitudes de autorización, permisos, o en general, cualquier otro trámite o gestión que deba realizarse para el cumplimiento de las tareas requeridas, no justificará en modo alguno retrasos a los tiempos de entrega dispuestos en el presente. Dicha denegación tampoco justificará el incumplimiento de las tareas comprendidas a través de la Oferta. Estas obligaciones estarán vigentes hasta la finalización del contrato.

5.3. El adjudicatario garantizará que es titular, según corresponda, de la propiedad o de las licencias de uso de la totalidad del software a utilizarse como consecuencia directa o indirecta de la presente contratación. Este software incluye, pero no se limita al software asociado a cualquiera de las instancias necesarias para el funcionamiento del Sistema.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

5.4. El adjudicatario será el único y exclusivo responsable de cualquier tipo de reclamo presentado por terceros, empleados del adjudicatario, o cualquier otra persona, con relación a las licencias de software utilizadas, logotipos, o cualquier otro elemento protegido por las leyes de propiedad intelectual o industrial.

5.6. El adjudicatario declara conocer y aceptar por el presente que toda la Información Confidencial que le sea proporcionada por el contratante es de exclusiva propiedad de éste, pudiendo ser utilizada por el adjudicatario exclusivamente a los fines de la presente. A estos efectos, deberá entenderse como Información Confidencial cualquier dato o información o documentación financiera, comercial, judicial, política o de cualquier otra naturaleza entregada por el contratante, o cualquier otra persona en nombre o representación de él, al adjudicatario o cualquiera de sus empleados, directivos, asesores, agentes o representantes, que no haya sido hecha pública, junto con las interpretaciones, conclusiones, resúmenes y/o similares producto de trabajo del adjudicatario o de sus empleados, directivos, asesores, abogados, agentes o representantes como consecuencia de su análisis y/o revisión. La Información Confidencial incluirá, sin limitación, cualquier dato, planilla, cálculo, análisis de mercado, registro, plan, proceso, desarrollo, programa, documento, nómina o cualquier otra forma en que esté manifestada materialmente y que haya sido entregada al adjudicatario y/o sus empleados, directivos, asesores, abogados, agentes o representantes.

El adjudicatario se obliga a mantener en absoluta reserva la Información Confidencial y a no venderla, cederla, transferirla, canjearla, publicarla ni revelarla en forma alguna a terceros (incluyendo a través de fotocopias, transmisión de fax, emails, u otros medios de reproducción) sin consentimiento previo, expreso y por escrito del contratante. Sin perjuicio de lo expuesto en forma precedente, el adjudicatario está autorizado a compartir la Información Confidencial con las siguientes personas, en la medida que resulte necesario para el adjudicatario que tales personas conozcan dicha Información Confidencial: (a) empleados, personal jerárquico, y directores de la contratista, (b) cualquier consultor, agente, abogado o representante de la contratista con el propósito de evaluar la Información Confidencial (siempre bajo el mismo régimen de confidencialidad ya expresado y que les deberá ser formalmente comunicado).

El adjudicatario deberá usar toda medida razonable para asegurarse de que todas las personas que tuvieran acceso a la Información Confidencial, de conformidad a lo expuesto, la mantengan en reserva y no revelen o divulguen esta Información a cualquier persona no autorizada.

La Información Confidencial continuará siendo de propiedad del contratante, quien podrá exigir su devolución en cualquier momento sin expresión de causa, previa notificación por escrito al adjudicatario. Dentro de los cinco (5) días corridos de



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

recibida tal notificación, el adjudicatario devolverá la documentación original de la Información Confidencial, y destruirá todas las copias y reproducciones (escritas y/o bajo cualquier otra forma o manifestación) que se encuentren en su poder y/o poder de terceros que hayan tenido acceso a dicha Información Confidencial.

En el supuesto que el adjudicatario sea intimado por autoridad competente a divulgar cualquier Información Confidencial, el adjudicatario se obliga a: (a) notificar inmediatamente al contratante de la existencia, los términos y condiciones de dicha intimación; (b) en caso de que fuera necesario divulgar Información Confidencial, utilizar todos los esfuerzos razonables para cooperar con el contratante a los efectos que la Información Confidencial que deba divulgarse permanezca confidencial.

La obligación de confidencialidad que el adjudicatario asume por el presente se mantendrá en vigencia por un plazo indeterminado a partir de la fecha de su suscripción.

5.7. El adjudicatario deberá instrumentar un régimen que garantice la protección de los datos personales a los que tenga acceso en virtud del presente, en el marco de la legislación vigente.

5.8. El adjudicatario deberá instrumentar un régimen que garantice la protección de los datos e información electoral a los que tenga acceso en virtud del presente, en los términos del punto 5.7. precedente.

6. Descripción de las instancias que deberá garantizar el Sistema

6.1. Procedimiento de votación

6.1.1. El proceso deberá consistir en una interacción intuitiva y guiada entre el elector y el Sistema, a través del software de este último, con el fin de que el elector construya su voto sobre la base de las opciones de partidos y/o candidatos disponibles para la elección. A tales fines, el Sistema deberá prever un mecanismo de votación para discapacitados visuales.

6.1.2. El acto de votación por parte del elector se realizará mediante una interfase amigable y sencilla de utilizar por cualquier elector.

6.1.3. Una vez habilitado el Sistema o la Terminal de Votación, según corresponda a la solución implementada, se iniciará el proceso de conformación del voto.

6.1.4. Cuando el elector ejerciera su opción en la categoría por la candidatura de un determinado partido o alianza política, conformado su voto el sistema y/o Terminal de Votación deberá solicitar al elector la confirmación expresa de la operación realizada, y permitir volver sobre la mencionada operación, en caso de que el elector quiera modificarla. Ratificada la opción por el elector, el Sistema la registrará de forma electrónica y en impresión en texto claro sobre un mismo soporte de papel, la que quedará resguardada dentro de un contenedor de votos opaco (urna), con suficiente



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

capacidad para la cantidad de electores que tenga la mesa, permitiendo que el mismo pueda ser lacrado y sellado, todo ello, para su eventual recuento por la Junta Electoral. El único medio de almacenamiento electrónico será la boleta de sufragio y no deberá almacenarse dato alguno respecto de la selección efectuada por el elector en la máquina de votación. Asimismo, se deberá garantizar al elector que frente a una equivocación que pueda haber cometido en la confección de su voto, antes de ingresarlo a la urna, pueda volver a ejercer su derecho a confeccionar nuevamente su opción electoral, sin que ello signifique emitir más de una vez su voto.

6.1.5 Garantizar en la categoría a elegir la opción de “Voto en Blanco”, como así la plena accesibilidad para personas con capacidades visuales disminuidas o total, debiendo la solución permitir el ejercicio libre y sin asistencia de terceros si fuese la voluntad del elector.

6.2. Procedimiento de escrutinio de mesa:

6.2.1. El escrutinio de mesa deberá ser realizado de manera automatizada y rápida. El recuento deberá ser realizado por los mismos sistemas y/o Terminales de Votación utilizados para emitir el sufragio, o en el caso que se utilizaren otros dispositivos a tal fin, estos deberán contar con las mismas condiciones de seguridad que las primeras. El escrutinio deberá ser público, permitiendo que los fiscales de las fuerzas políticas interesadas en la contienda, puedan verificar lo que electrónicamente se contabiliza tenga plena correspondencia con lo documentado por el soporte en papel.

6.2.2. El acceso a esta funcionalidad del equipamiento (en adelante, “Modo Escrutinio de Mesa”) deberá contar con mecanismos de seguridad que se pongan a disposición de las autoridades de mesa, evitando su acceso por parte de cualquier otra persona no autorizada. Estos mecanismos de seguridad podrán consistir en claves, llaves, códigos, tarjetas o cualquier otro mecanismo que garantice el acceso al Modo Escrutinio de Mesa únicamente por las autoridades de mesa.

6.2.3. Finalizado el Escrutinio de Mesa, el sistema imprimirá el Acta de Escrutinio de Mesa, la que también deberá disponer de un registro electrónico destinado a tal fin.

6.2.4. El Sistema imprimirá además el Certificado de Escrutinio de Mesa, con el fin de que pueda ser firmado y remitido en soporte papel a la Junta Electoral de la Provincia de Corrientes por las autoridades de mesa, junto con todo el material utilizado. Asimismo, imprimirá copias de la mencionada documentación, destinada a cada uno de los fiscales.

6.3 Procedimiento para la transmisión de los resultados de mesa.

6.3.1. El sistema deberá contar con un mecanismo seguro y auditable para la transmisión de los resultados.

6.3.2. El esquema de transmisión deberá permitir que los datos a transmitir sean



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

validados por la autoridad de mesa en forma previa a la consolidación en el escrutinio general.

6.3.3. La transmisión de los resultados deberá poder realizarse en forma sencilla desde cada uno de los recintos de votación utilizando mecanismos estándar de telecomunicaciones.

6.3.4. La implementación deberá proveer medios alternativos y de contingencia para el caso de problemas que eventualmente pudieran presentarse en los vínculos de telecomunicaciones, que aseguren la transmisión de los mismos ante cualquier eventualidad que pudiera acaecer.

6.4 Procedimiento para la consolidación general y publicación de los resultados

6.4.1. La consolidación de los resultados deberá ser totalmente automática sin mecanismo alguno que pudiera implicar la manipulación de los resultados una vez que estos hayan sido transmitidos desde los recintos de votación con la conformidad de las autoridades de mesa.

6.4.2. Tras cada proceso de consolidación parcial de los resultados que se realice en base a los resultados transmitidos de las mesas electorales se realizará también en forma automática la publicación de los mismos.

6.4.3 El sistema deberá contar con mecanismos de redundancia que garanticen su operatividad el 100% del tiempo, contemplando cualquier tipo de eventualidad que pudiera afectar el funcionamiento de cualquier instancia de falla en el hardware, la infraestructura o el software dispuesto para el proceso electoral. Las terminales de votación deberán contar con una fuente de energía independiente que permita su autonomía durante toda la jornada electoral.

6.5 Procedimiento para la coordinación técnica de los recursos de campo:

6.5.1 El sistema deberá disponer de un Tablero de Control que en todo momento permita visualizar el avance y cumplimiento de las tareas de campo como así también de la solución a los eventuales problemas que puedan atentar contra el cumplimiento en tiempo y forma de las mismas.

6.5.2 Deberá contar con una interfaz amigable a todos los responsables en la solución de los eventuales problemas con acceso a toda la información necesaria de los recintos de votación o personal de campo interviniente en pantalla, para facilitar los procesos de solución de los mismos.

6.5.3 El sistema deberá contar con mecanismos de redundancia que garanticen su operatividad el 100% del tiempo, contemplando cualquier tipo de eventualidad que pudiera afectar el funcionamiento de cualquier instancia de falla en el hardware, la



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

infraestructura o el software dispuesto para el proceso electoral.

7. Especificaciones Particulares

7.1. De la solución en general

La solución, desde el punto de vista tecnológico, deberá satisfacer razonablemente, para su adjudicación, las siguientes cualidades:

- i. Accesibilidad;
- ii. Seguridad y auditabilidad;
- iii. Tiempos de respuesta o velocidad;
- iv. Capacidad para la difusión y publicación de resultados.

En cada caso donde la Autoridad de aplicación solicite verificar los tiempos de la solución de voto con boleta única electrónica, el oferente deberá demostrar qué consumo de esta variable se invierte, siendo siempre deseable tiempos bajos iguales o menores a los que demanda un procedimiento similar o equivalente en el sistema tradicional.

Será valorado que la solución propuesta permita la disponibilidad o incremento de terminales de votación en una mesa o centro de votación, a efectos de hacer fluido el acceso de electores durante todo el proceso eleccionario.

El oferente deberá incluir en la “Memoria técnica de la solución ofrecida” un diagrama general de la infraestructura de Informática y de telecomunicaciones.

Esta solución deberá incluir la capacidad de realizar el proceso de totalización y conteo de votos de forma ágil, veloz e inequívoca, para en un término de un máximo de treinta (30) minutos de cerrada la mesa correspondiente; que envíe el resultado y quede éste disponible para su publicación.

Se requiere que la solución garantice la máxima seguridad por medio de la utilización de mecanismos de resguardo múltiple, al menos físico y electrónico, de los actos de la elección.

Ante una eventualidad o fuerza mayor, el contratante dispondrá de dos (2) fuentes para realizar el recuento de votos: uno físico y el otro electrónico. Es decir, que deberá existir un comprobante físico legible de la voluntad del elector el que deberá ser depositado en una urna o contenedor físico, el cual permanecerá inalterable en el transcurso de la elección bajo los mismos criterios de seguridad que una elección tradicional.

La solución deberá incluir un Plan de Contingencia que indique cómo actuará el adjudicatario ante cualquier evento (deberá listar qué eventos pueden impedir la continuidad de la elección, por ejemplo, cortes de energía) que afecte el normal



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

funcionamiento de todo el acto eleccionario y así permitir que la elección continúe su marcha sin demoras ante cualquier falla del sistema, debiendo el oferente demostrar cómo realizará las actividades en cada caso a partir de la falla o falta de servicios durante la elección (por ejemplo: alimentación de energía eléctrica alternativa obligatoria por un generador; mal funcionamiento de la consola de votación, otros). A estos efectos, el adjudicatario deberá demostrar que las máquinas afectadas al comicio, cuentan con una autonomía no inferior a las doce (12) horas que comprende el lapso de votación y escrutinios.

El contratante podrá revisar con el adjudicatario esta lista de eventos para agregar o modificar la misma y por consiguiente, la acción a realizar en la contingencia.

El adjudicatario deberá recorrer los edificios donde se realizará la votación con la suficiente antelación para asegurarse que las instalaciones eléctricas de las mismas están en condiciones normales, que haya suficiente disponibilidad de puestos, y otras cualidades que debe tener el LAYOUT del sitio de votación.

El adjudicatario deberá interactuar con la Dirección Provincial de Energía de Corrientes, a los fines de asegurar todo aquello que sea posible para evitar una contingencia, y si ocurre, atender de inmediato. El contratista facilitará dicha interacción cuando sea requerido.

La solución deberá permitir:

i. Que el elector disponga de una múltiple comprobación que asegure que el registro electrónico generado es la genuina selección de ese ciudadano y que permanecerá inalterable. Tales condiciones se demostrarán según:

- Que el elector observe leyendo la total coincidencia entre lo que se visualiza en el sistema y su elección personal (por ejemplo por pantalla y además mediante una impresión en papel que vea al momento de realizar su voto);

- La solución emita un comprobante físico donde se incluya el registro electrónico, que permita al votante verificar, la coincidencia entre ambos elementos;

- Existan otras comprobaciones concurrentes a la mencionada (a más comprobaciones concurrentes mayor valoración, sin resignar eficiencia en mayor consumo de tiempo y de acciones por parte de la solución);

ii. Que la solución cuente con reglas que eliminen la posibilidad que el elector elija más de una opción dentro de la misma categoría, que permita que el elector elija intencionalmente como está previsto que así sea, por la categoría o que pueda optar por el voto en blanco todo lo cual deberá ser controlado por las reglas enunciadas.

iii. Que la solución sea auditable, según lo solicitado en ítem tipos de auditorías mediante herramientas a tal fin, que el oferente demostrará en el proceso de selección,



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

incluyendo las capacidades de auditar la solución de forma práctica en todos los ámbitos en que sea requerido y sin necesidad de conocimientos informáticos específicos.

Se deberá estar en condiciones de resolver cualquier cuestión de fondo del proceso electoral; para ello la solución deberá permitir:

- El tratamiento de las comprobaciones de las urnas de manera sencilla y rápida todas las veces que sea requerido;
- Ante una eventualidad que mande al proceso electoral a resolverse con la realización del Escrutinio Definitivo, éste pueda ejecutarse basado en la evidencia física del voto.

7.2. Preparación de la elección

7.2.1. Actividades preparativas

El adjudicatario en la etapa Preparatoria deberá ocuparse de la obtención, adecuación y prueba de todos los recursos necesarios para llevar a cabo la elección. Ésta contempla:

- i. Instalación de los sistemas y/o máquinas de votación en distintos puntos de la ciudad donde se realizará la elección, según la cantidad y con la antelación que indique el contratante,
 - ii. Relevamiento final de datos para obtener la información definitiva de mesas; candidatos, y modalidad de cómputo para cada caso (alianzas, otros);
 - iii. Dimensionamiento y disponibilidad de equipos (hardware);
 - iv. Instalación de software y de las licencias correspondientes;
 - v. Conexión, habilitación y su posterior verificación de enlaces de telecomunicaciones y accesos a Internet en los recintos de votación;
 - vi. Instalación del sistema;
 - vii. Instalación o reubicación del mobiliario necesario;
 - viii. Afectación de personal especializado según corresponda;
 - ix. Instalación de puestos de práctica en todos los centros de votación el día de los comicios; y en ámbitos a designar suficientes de concurrencia masiva de público por hasta el 30% del total de mesas con anterioridad y durante el proceso electoral;
- Desarrollo y puesta en línea para sistemas web (computadoras, tablets y celulares) de un sistema prototipo para que sea consultado por la población en general, tanto con candidaturas ficticias que ayuden a comprender la mecánica del voto, como del sistema con las opciones electorales reales cuando estas sean habilitadas por la Junta Electoral, a fin de proporcionar a las fuerzas políticas, a ejercer acciones de capacitación partidaria entre sus afiliados, fiscales y población en general.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

- x. Máquinas de votación de repuesto por hasta un 20% del total;
- xi. Instalación final del/los Centros de Cómputos y los puestos de Consultas (Conectividad, instalación del hardware en el software ya instalado);
- xii. Definición de pruebas y protocolo de evaluación de la prueba general;
- xiii. Prueba general según requerimiento.

7.2.2. Personal requerido

El oferente deberá describir en su oferta el personal que estará a cargo de realizar toda la solución. Cada establecimiento contará con el personal en cantidad adecuada al proceso electivo. Deberá incluir un organigrama completo que permita entender claramente la organización del personal que intervendrá en el proceso, sus roles principales (misión y funciones), y la cantidad de personas que intervendrán.

Deberá tener en cuenta al menos los siguientes roles y estructura:

- i. Un Director general;
- ii. Un Director de cada área de especialidad: Tecnologías de Información y Comunicaciones; Gestión de Procesos; Control; Seguridad; otros;
- iii. Un responsable de trabajo para cada especialidad.

7.2.3. Montajes, testing y puesta en marcha

El oferente deberá describir con toda claridad la confección de estas actividades. Deberá disponer de una base de datos de prueba, donde registre aquellos datos necesarios para el proceso electivo completo, estrese el sistema con la máxima carga y requerimientos basados en los picos máximos de flujos de información previstos y una simulación general para la prueba del sistema, en forma integral.

Se confeccionarán las credenciales de acreditación para todo el personal involucrado en el operativo. En caso de existir personal por parte de la contratante que fuera a ingresar a los centros de cómputos y a los fines de agilizar su circulación por las instalaciones, se deberá enviar un listado de los mismos antes de concluir esta etapa.

A los fines de realizar demostraciones de la solución adjudicada, el adjudicatario deberá prever el montaje de la misma en lugar a designar.

7.2.4. Configuración de la elección

El Sistema debe incluir, para todas sus dimensiones y componentes, capacidades específicas que permitan configurar el evento electoral, de forma tal que se prepare toda la solución para el acto eleccionario previo a su inicio, y que el despliegue sea posterior a esta configuración según las condiciones que solicite el contratante.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

Este software debe permitir reflejar todas las variables de la elección incluyendo:

- i. Cargos, mecanismos de adjudicación y proclamación de ganador(es);
- ii. Información del candidato (nombre, apellido, cargo al que se postula, partido político, alianza política que lo postula, entre otros);
- iii. Información general de la elección (título, fecha, entre otros);
- iv. Definición automática de la información electoral (boletas y configuración de los sistemas y/o máquinas);
- v. Otros.

El sistema y/o máquina de votación debe contar con un procedimiento de Apertura de Mesa que da inicio a la votación electrónica; cuando corresponda, este procedimiento emitirá un Acta que certifique que no existe voto alguno registrado previo al inicio de la elección. Este Acta deberá ser impresa por la máquina y puesta a disposición de miembros de mesa y testigos.

La solución deberá disponer de lo necesario para asegurar, en caso que se incluya, que cualquier almacenamiento de información que se realice sobre el soporte papel del voto se encuentre en estado virgen, sin datos previos a que la información electrónica de su elección sea grabada en él.

7.2.5. Auditorías

El Sistema debe permitir la auditoría como una cuestión principal en esta provisión. Para ello el adjudicatario deberá integrar su provisión con toda la documentación de auditoría e incluirla en la “Memoria técnica de la solución ofrecida”, incluyendo también gráficos a los mismos fines. El contratante podrá solicitar durante la provisión la ampliación de cualquier tipo de documentación a estos fines. La solución deberá contar como mínimo los siguientes tipos de auditorías (podrán variar según el tipo de solución):

- Verificación de Código Fuente: el oferente permitirá la revisión del software de votación, procedimientos y esquemas de seguridad; certificar la versión del software a ser instalado en las máquinas y servidores. Revisión de código fuente por parte de personas que el contratante autorice en un intervalo de tiempo y entorno previamente definidos, sin que esto implique la publicidad del mismo.
- Registro de la Instancia del Voto en forma electrónica e impresa en el mismo soporte físico.

7.3. Fase de votación

El Sistema de Votación solicitado deberá permitir al elector ejercer su elección de



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

candidatos con interacción directa, operando con sencillez y de manera visual (accesibilidad).

Deberán preverse mecánicas para personas con discapacidades en cualquier caso y para todos los centros de votación.

El sistema deberá adecuar sus capacidades a la elección de que se trata en todas las requisitorias que realice el contratante.

7.3.1. Consola y método de votación

La solución propuesta por el oferente deberá alinearse a lo siguiente:

Inicio del proceso con la presentación del elector con documento habilitante ante la Autoridad de Mesa de Votación, quien constata la pertenencia, según las instrucciones legales que correspondan, y verifican la habilitación de ese documento en el Padrón Electoral.

Una vez que la Autoridad de Mesa de Votación verificó que el elector es legítimo, debe permitir acceso a dicho elector a que emita su voto en alguna de las máquinas dispuestas al efecto. Para ello, la solución debe contar con un mecanismo electrónico que permita habilitar la sesión de votación para ese elector, y que asegure además que ese elector imprima un único voto válido.

Habilitado el elector, procede a la ejecución de su elección sobre el sistema y/o equipo de votación (interacción directa) según lo descrito en este pliego, y de él extrae/ recibe/ observa (según el tipo de solución) la emisión con la información para el múltiple control de su elección solicitado previamente en este pliego.

Una vez que el elector haya realizado su selección, y ante la solicitud de confirmación explícita que éste deba efectuar de la operación, el sistema generará la boleta de votación con constancia de lo seleccionado en formato físico y electrónico en el mismo soporte de papel y que permita el posterior seguimiento del proceso sin dificultades y con las capacidades correctivas aquí solicitadas.

El Sistema debe generar un único soporte físico y electrónico por cada voto emitido.

Cada elector debe contar con una y solo una posibilidad de emisión de voto. Como se refiera up supra, podrá solicitar ante una equivocación involuntaria, la anulación de su boleta con soporte electrónico, la que será destruida en presencia de las autoridades de mesa, y se le entregará un nuevo soporte habilitante para generar su voto.

De aquí en más el elector cuenta con su voto realizado, verificado y listo para finalizar interactuando con la solución, en presencia de las autoridades de mesa, quienes proceden a devolver el documento con las constancias legales de emisión de voto.

7.4. Resultados



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

Al cerrar la Jornada Electoral, el Sistema debe ser capaz de:

- i. Permitir que el presidente de Mesa gestione el Escrutinio Público en presencia de los fiscales partidarios, recuento que será utilizando las boletas oficiales que se extraigan de la urna opaca, utilizando el soporte electrónico de las mismas y contabilizando la cantidad de boletas y su coincidencia con los votantes registrados en el padrón de mesa. El resultado de esa mesa generará el Acta de Escrutinio respectiva y todos los Certificados necesarios para entregar a los fiscales partidarios que integran esa mesa, en forma inmediata;
- ii. Transmitir electrónicamente por un canal seguro las Actas de Escrutinio de Mesa registrados en dicho ámbito durante la jornada y que sean recibidos por un Sistema Automático de Totalización que para este fin dispondrá el adjudicatario, desde donde se producirá en forma inmediata la publicación de resultados;
- iii. Disponer un mecanismo alternativo en caso de que el Centro de Votación en el cual se encuentre no disponga de conectividad para efectuar una transmisión electrónica, el que deberá ser descripto y demostrado en la oferta;
- iv. Los soportes físicos de los votos, servirán como mecanismo de auditoría, permitiendo eventualmente ser cotejados con lo registrado en el Acta de Votación resultado del procesamiento electrónico de la votación, en forma electrónica o manual;
- v. El sistema deberá detectar de forma automática al pretender leer un voto más de una única vez, y el software dará una señal sonora y/o visual distinta a la normal y mostrará tal situación en pantalla; dicha situación no será contabilizada en el escrutinio.
- vi. La solución deberá emitir el Acta de Escrutinio de Mesa, así como Certificados de escrutinio para los fiscales partidarios.

7.4.1. Método de escrutinio de mesa

El oferente deberá demostrar cómo opera la misma para la realización del recuento de los votos, una vez finalizado el acto electoral. Esta funcionalidad de la solución deberá estar accesible únicamente con algún mecanismo de seguridad que se le otorgue a la Junta Electoral, quien de considerar necesario comunicará al presidente de mesa y sólo a él, pero conocido con posterioridad por todos los integrantes de la mesa.

Para realizar el recuento, la solución deberá alinearse a lo siguiente:

La autoridad de mesa utilizará el mecanismo que solo ella dispone para obtener/acceder a la información de escrutinio de esa mesa de votación.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

Enviar dicha información al centro de procesamiento de datos para su consolidación y publicación, hito que deberá constar fehacientemente. El oferente deberá explicar este procedimiento de transmisión con claridad.

El Sistema de Totalización deberá contar con un mecanismo de validación y monitoreo de las transmisiones hechos desde los sitios distribuidos de la elección de forma de poder monitorear en tiempo real el porcentaje de mesas que han logrado una transmisión exitosa.

Asimismo, el Sistema de Totalización deberá contar con mecanismos que permitan autenticar cada uno de los sistemas y/o máquinas, de forma de asegurar que toda la información que reciben proviene de orígenes de datos legítimos de la solución.

Para ello el adjudicatario deberá describir los mecanismos de autenticación y/o seguridad que se utilicen:

- i. Autenticación de cada sistema y/o máquina antes del proceso de transmisión a través de algún identificador único;
- ii. Uso de alguna infraestructura de seguridad (por ejemplo Clave Pública PKI, similar o superior) que permita identificar de manera segura cada uno de los componentes o entidades críticas de la estructura electoral;
- iii. Uso de algoritmos simétricos y asimétricos con claves de al menos de 256 y 1024 bits o similares.

Las Autoridades de Mesa de Votación, por medio de control de usuario y clave, tendrán acceso a las funciones del menú para la gestión del equipo de votación, que permitirá mínimamente, lo siguiente:

- i. Auto diagnóstico de componentes del sistema y/o máquina para asegurar que todos los componentes funcionen correctamente (pantalla, teclado, impresora, etc.) antes de empezar el evento electoral;
- ii. Apertura del Acto Electoral con impresión de un Acta Inicial que certifique que no existe voto alguno almacenado en el sistema y/o máquina;
- iii. Mecanismo de habilitación de cada sesión de votación para asegurar que cada elector emita un único voto;
- iv. Cierre Oficial del Acto Electoral, que permita cerrar el proceso de votación y emitir el Acta de cierre de Escrutinio Oficial del mismo;
- v. Ejecución del proceso de transmisión de resultados;
- vi. Impresión de Actas de Escrutinio;
- vii. Otros.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

Como se indicó previamente, la solución comprenderá funciones para ejecutar el cierre de la jornada electoral y la emisión de partes de mesa, cuyo formato deberá incluir capacidad para identificación electrónica unívoca y la lectura de su contenido a los fines de la consolidación de los datos para el escrutinio; las cuales serán entregadas según corresponda.

Los partes de mesa podrán ser firmados según mande el ordenamiento electoral y quedarán en estado de listos para su remisión a donde corresponda según disponga el contratante junto con todo el material utilizado esperando la logística de repliegue de los mismos.

Como se dijo previamente, los votos emitidos electrónica o digitalmente son procesados una vez cerrado oficialmente el proceso de votación por la Autoridad de Mesa, la que debe generar un único paquete cifrado con la información de la votación para esa mesa, la que será transmitida electrónicamente al Sistema de Totalización vía canales seguros.

La Autoridad de Mesa dará por finalizado este proceso operando sobre la solución según corresponda.

A solicitud de la Autoridad de aplicación, el oferente deberá realizar una demostración de todo este proceso, la que podrá demandar entre diez (10) y treinta (30) minutos como máximo.

7.4.2. Totales de la solución de voto con boleta única electrónica

El archivo encriptado de cada mesa será recibido en el centro de totalización de información, hito éste que deberá ser registrado unívocamente para permitir su trazabilidad. El envío o transmisión del archivo mencionado deberá realizarse usando cualquier medio de comunicación disponible (red de telefonía pública, red celular, vía satélite, otra); y utilizará mecanismos de seguridad.

El oferente deberá identificar en su oferta qué vías de comunicación utilizará en todos y cada uno de los sitios de votación según la capacidad que haya previsto en cada caso para realizar la transmisión de la información del escrutinio indicado al menos: vía de comunicación, mecanismo de seguridad a utilizar, tiempo estimado máximo obligatorio a cumplir de la transferencia de la información desde que la misma está a su disposición hasta que la misma se haya realizado exitosamente y por último deberá explicar el mecanismo de aseguramiento de la recepción en el centro de totalización.

Debe existir un acuse de recibo que la transmisión fue exitosa.

7.4.3. Consolidación de los resultados

La consolidación deberá realizarse de manera automática, siendo que cada ingreso



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

para ser consolidado deberá tener la identificación suficiente para que sea tomado en cuenta una única vez y sólo esa; que esa información se descrypte y se agregue a la base de información existente en el centro de cómputos y que todo este proceso sea automático (el que deberá ser demostrado por el oferente) a los fines de ir construyendo la información del escrutinio electrónico y con ella la publicación de los resultados.

i. De la consolidación del resultado parcial: durante este tiempo los datos están siendo remitidos para su consolidación en el centro de cómputos, existiendo por tanto datos de consolidación parcial de forma permanente que se van construyendo con el flujo de información ingresante al equipamiento que realiza de forma automática los cómputos.

ii. De la consolidación de resultado total: siendo que existirá el momento donde se cuente en el centro de cómputos con todos los datos de todas las mesas en registros informáticos, la solución deberá permitir el recuento total de votos en forma automática sin la participación de data entries, o de cualquier tercero para manipular esta información, con un tiempo máximo de procesamiento de cinco minutos. Previo a ser confirmado este valor existirá un mecanismo automático que se disparará una vez que el hito de haber totalizado todo el alcance de la votación electrónica se consuma, y que controlará dos cuestiones: que se han recibido todos los subtotales necesarios para lograr el total, y que cada subtotal es el correcto.

7.5. Distribución de planta o Lay-Out

La distribución de planta (lay-out) en los lugares (todos y cada uno de ellos) donde se desarrolle la votación, el equipamiento, programas y procesamientos previstos para este evento deberán facilitar las condiciones que el acto electoral requiere, para lo que el adjudicatario deberá instalar la solución a proveer de manera tal que así ocurra.

El sitio de votación deberá estar ubicado en una zona de la distribución de planta o lay-out debidamente aislada para asegurar la confidencialidad de las acciones del elector.

Para ello el oferente deberá presentar en su oferta el esquema gráfico de mínima que permita al contratante comprobar que este requerimiento se cumpla, en cual deberá estar aprobado por el contratante o los funcionarios que éste designe, previo a continuar el proceso de adjudicación.

7.6. Hardware

El Hardware o equipamiento de la solución de voto con boleta Única Electrónica ofertada deberá actuar como soporte a las actividades (votación en sí misma,



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

conteo de los votos, otros que solicite el contratante) que se llevan a cabo en la elección, y a las funciones de navegación del software para permitir la conformación del voto y el procesamiento posterior a la finalización de la elección para la contabilidad del procedimiento.

La conjunción del hardware y del software deberá ser eficiente en toda la elección, permitiendo que el elector realice su voto de manera veloz, al igual que el resto de las actividades, dando respuestas inmediatas ante los requisitorios de los usuarios de un resultado en la pantalla ante cualquier transacción.

El hardware de las propuestas deberá describirse con su marca y modelo, ser de características estándar, y esos modelos deberán contar con experimentación previa en otras oportunidades y en ocasiones de instalaciones masivas (esta experimentación deberá especificarse con claridad en la oferta, no debiendo contar con informes de rotura o negativos de entidad, por parte de los organismos electorales responsables de aquellas implementaciones).

El oferente deberá contar con el equipamiento suficiente para dar cumplimiento al compromiso que asuma, en cuanto a máquinas para votar, capacitación y contingencia, al momento de presentar oferta.

7.6.1. Consola o Equipo de Votación

Los materiales de construcción/protección de los elementos de la solución de voto serán resistentes y a la vez manipulables.

El monitor será LCD y responderá al tacto (TOUCH screen) con pantalla mínima de dieciocho pulgadas (18") y resolución 1024x768 TFT color o superior;

El CPU deberá disponer de la capacidad suficiente para responder a las acciones de los interactuantes en todos los casos en que ocurra con tiempos de respuesta inferiores a los dos (2) segundos.

Las dimensiones y el peso serán siempre tal que una persona media pueda transportarlas en el ámbito del lay-out de la elección con facilidad.

La impresora deberá haber sido utilizada en este tipo de procesos de votación y no tener informes de mal rendimiento o roturas, en los términos del punto.

El equipo deberá disponer de un solo tomacorriente para vincularse a la red de alimentación eléctrica. Asimismo, deberá contar con baterías que permita su uso, ante la falta de energía eléctrica, por el periodo de tiempo en el que se desarrolle el acto electivo.

7.7. Software

El adjudicatario licenciara el uso de todo el software que se utilice durante el



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

proceso electivo. En la consola de votación los elementos tecnológicos del sistema deberán estar integrados sinérgicamente.

El programa informático o software deberá estar desarrollado preferentemente bajo estándares abiertos y ser compatible con el estándar "Election Markup Language".

El mantenimiento correctivo y preventivo estará a cargo del adjudicatario durante todo el proceso.

7.7.1. Las Funcionalidades que el Software deberá incluir son:

- Permitir navegar y elegir las opciones electorales con interacción dinámica, amigable y guiada por la Terminal;
- Permitir efectuar su voto sobre la base de las opciones de candidatos de esta elección (esta interacción deberá ser demostrada previamente al contratante para su aprobación);
- Para el caso de personas con problemas visuales o no videntes, el equipo dispondrá de facilidades que lo guíen en forma audible e interactuarán con el elector, para que pueda emitir su voto sin inconvenientes;
- Imprimir en texto claro la preferencia del elector en una boleta a tal fin y registrar electrónicamente esta elección realizada por el elector en ese mismo soporte;
- Imposibilitar el voto de un número mayor de candidatos al número total definido para la elección;
- Hacer uso de una interfaz gráfica para los usuarios, la que debe incluir y no limitarse a:
 - * Interacción por pantalla,
 - * Asistentes por pantalla,
 - * Mensajes de error,
 - * Pantallas de ayuda.
- Otras que deberán estar completamente descriptas en la oferta.

La iniciación del sistema y/o máquina de votación no requerirá de ninguna otra operación más que el encendido de la misma para su puesta en funcionamiento, y la intervención prevista para las Autoridades de Mesa de Votación, según cada solución.

Todo lo que se muestra en la pantalla deberá ser razonablemente legible, lo cual podrá ser solicitado se modifique por el contratante.

7.7.2. Seguridad



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

El software deberá requerir autorización y autenticación de todos los usuarios que acceden al sistema, incluyendo por ejemplo y no limitándose a:

- i. Nombre de usuario;
- ii. Contraseñas;
- iii. Múltiples perfiles de usuarios;
- iv. Tokens de seguridad y/o autenticación con certificados digitales y/u otros;

Además incluirá una bitácora inalterable que debe incluir:

- v. Poseer mecanismos de recuperación de errores en caso de fallas no catastróficas;
- vi. Implementar mecanismos de cifrado y firmas digitales para la protección de los archivos e información usada y generada.
- vii. Deberá garantizarse una metodología que asegure que el software auditado sea el que efectivamente sea utilizado el día de la elección. Lo que deberá incluir la carga y el guardado previo a la logística de distribución.

7.7.3. Otras cualidades a cumplir por el software:

Deberá disponer de mecanismos sencillos y simples para cada hito de la elección, como habilitar la votación para cada elector, iniciar la actividad por primera vez en la solución para el punto de votación, otros;

Los programas informáticos a utilizar por el adjudicatario deberán cumplir con la cualidad de ser fácilmente auditables en todas las dimensiones y formas de revisión que el contratante solicite.

El oferente deberá demostrar en la oferta que sus programas son inalterables durante todo el proceso electivo, siendo este requisito ineludible y mandatario, el que podrá ser esgrimido como de suficiente argumento de descalificación automática de cualquier oferta que no cumpla con tal premisa.

8. Revisión, ajustes y pruebas a realizar

8.1. Requerimientos de información

La Autoridad de aplicación y/o el contratante podrían realizar, preferentemente por escrito, todos aquellos requerimientos de información o datos de interés que estimen convenientes en cualquier momento y durante cualquier instancia del desarrollo del Proyecto. El adjudicatario deberá responder tales requerimientos de manera acabada y autosuficiente, dentro del plazo que razonablemente fije el requirente. Cuando el requerimiento fuese realizado de manera verbal, el adjudicatario deberá dejar constancia del día y hora en que fue formulado, la



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

autoridad que lo expide y un resumen autosuficiente de su contenido.

8.2. Evaluación de desempeño del Adjudicatario

Dentro de los cinco (5) días de finalizado el escrutinio definitivo, el contratante, evaluará el desempeño general del Adjudicatario. Esta evaluación deberá contemplar los resultados generales de la implementación del Sistema.

Concretamente, el contratante evaluará:

8.2.1. El desempeño particular y general del adjudicatario con respecto al desarrollo del Proyecto.

8.2.2. La naturaleza y el alcance de los eventos que hayan afectado el normal desarrollo de los comicios o alguno de los servicios a cargo del adjudicatario. Asimismo, evaluará la incidencia de los mencionados eventos con relación a la totalidad de las obligaciones a su cargo.

8.2.3. El grado de celeridad en la resolución de tales eventos, y la calidad de las soluciones brindadas por el adjudicatario con esa finalidad.

8.2.4. El funcionamiento del equipamiento de hardware proveído, discriminado en porcentaje de fallas, si las hubiere, y la disponibilidad de los sistemas con relación al total.

8.2.5. El funcionamiento del software proveído, discriminado el tipo, cantidad y gravedad de los errores arrojados, si los hubiere.

8.2.6. El tipo y calidad de coordinación de los Equipos y planes de Contingencia.

8.2.7. Los escrutinios de mesa, teniendo en cuenta su eficiencia y también los tiempos y la disponibilidad de los resultados.

8.2.8. El grado de capacitación recibida por los destinatarios de los Servicios de Capacitación.

La Evaluación de desempeño del Adjudicatario que efectúe el contratante será publicable y puesta formalmente a disposición del adjudicatario.

9. Gestión del Proyecto

9.1. Etapa preliminar

9.1.1. Dentro de los diez (10) días de adjudicado el pedido de cotización, el adjudicatario deberá presentar un Informe de Proyecto, detallando la forma en que llevará adelante la gestión durante todo el plazo del Proyecto, como asimismo la metodología que utilizará, de manera detallada. En particular, deberá presentar:



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

9.1.1.1 Un capítulo conteniendo la planificación general, la que deberá comprender la organización y la coordinación de todas las tareas correspondientes al desarrollo del Proyecto. La planificación deberá ser aprobada por el contratante, el cual podrá realizar todas las consultas y modificaciones que considere necesarias, dentro del marco de la razonabilidad y teniendo en cuenta la mejor realización del Proyecto. En este aspecto, el adjudicatario y el contratante, con la participación y apoyo de las áreas pertinentes, deberán coordinar las tareas necesarias para un mejor desarrollo del Proyecto.

9.1.1.2. El detalle de la forma en que se realizará la coordinación de los equipos de trabajo que se integren a los fines de lo establecido en el punto precedente, junto con la articulación de los equipos técnicos del contratante.

9.1.1.3. Las condiciones generales requeridas para el correcto funcionamiento del Sistema, con el objeto de que el contratante inicie las gestiones necesarias para la adecuación de la infraestructura edilicia, eléctrica e informática de los establecimientos donde se instalará el Sistema, incluyendo el centro de cómputos.

9.1.1.4. Un Plan de Formación de Recursos Humanos que incorpore, como mínimo, los elementos detallados en el Apartado 10 “Servicios de Capacitación”.

Junto con este Plan, el adjudicatario presentará el nombre de los Instructores encargados de realizar las capacitaciones indicadas y sus respectivos Curriculums.

El Plan de Formación de Recursos Humanos será aprobado por el contratante dentro de los cinco (5) días de presentado. El contratante tendrá facultades para incorporar dentro del Plan otros elementos que considere convenientes, en el marco de la razonabilidad y teniendo en cuenta sus fines.

9.1.1.5. Listado de tipo “checklist” que incluya los elementos a considerar y las tareas a realizar con el fin de que el contratante pueda documentar e identificar las facilidades disponibles en cada centro de votación.

9.1.1.6. Plan de formación y concientización ciudadana, que deberá desarrollarse en escuelas, centros comunitarios, asociaciones vecinales, Organizaciones No Gubernamentales, centros comerciales, o cualquier institución similar, abarcando toda el área geográfica del Circuito alcanzado en el Proyecto. El plan deberá detallar la frecuencia de realización, cantidad de asistentes y distribución geográfica de las experiencias a realizar, contemplando la supervisión del contratante.

9.1.1.7. Propuesta de cronograma de implementación del Plan de Formación de Recursos Humanos y del Plan de formación y concientización ciudadana. El cronograma definitivo deberá coordinarse con el contratante, en función de sus



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

necesidades.

9.1.2. En el mismo plazo deberá presentar un proyecto de planificación conjunta con el personal informático del contratante, donde deberán incluirse una agenda destinada a tratar los siguientes puntos:

9.1.2.1. Definición de requerimientos de información e infraestructura y capacitación de técnicos informáticos judiciales.

9.1.2.2. Realización de la prueba general prevista en el Apartado 9.2.

9.1.2.3. Plan de contingencia, con asignación de roles y competencia entre adjudicatario y el contratante.

9.1.2.4. Plan de relevamiento de la infraestructura de los establecimientos asignados al acto electoral.

9.1.2.5. Provisión de la documentación técnica del Proyecto.

9.2. Infraestructura

9.2.1. La provisión de la infraestructura edilicia y la energía eléctrica necesarias para el funcionamiento del Sistema en cada centro de votación, se encontrará a cargo del contratante, el cual gestionará los requerimientos necesarios a través de los organismos o entidades que considere adecuados. En cuanto a los enlaces, la autoridad de aplicación realizará las gestiones necesarias para asegurar su funcionamiento sin perjuicio de lo cual el oferente deberá proveer métodos alternativos de comunicación.

9.2.2. Con una antelación no menor a diez (10) días a la fecha fijada para la elección, el adjudicatario deberá tomar contacto con los responsables técnicos o de infraestructura de cada uno de los centros de votación -designados por la autoridad de aplicación-, para lo cual requerirá previamente al contratante el listado de los responsables técnicos y de infraestructura con sus datos de contacto. El contratante, por sí o por quien designe, proveerá un vínculo de comunicación con los responsables técnicos y de infraestructura.

9.2.3. El mencionado contacto tendrá la finalidad de asegurar la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la realización del proceso electoral, con relación a la infraestructura eléctrica, edilicia y de comunicaciones requeridas para el normal funcionamiento del Sistema. El control de la disponibilidad de los mencionados elementos se realizará mediante la revisión del listado de tipo "checklist" referido en el informe de proyecto, junto con otros mecanismos de control que el adjudicatario disponga.

9.2.4. En aquellos casos en que el adjudicatario entienda que no se encuentran



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

garantizadas las condiciones mínimas para el funcionamiento del Sistema en un centro, deberá realizar un control presencial y conjunto de la situación en el propio centro, aportando todo el asesoramiento y dirección que fuera necesario para la solución del problema por parte del contratante. El adjudicatario no podrá excusar ninguna responsabilidad con fundamento en cuestiones de infraestructura, cuando no hubiera informado al contratante sobre estas cuestiones de manera expresa con anterioridad razonable a la fecha de la elección de que se trate, con excepción del caso fortuito, fuerza mayor, o cuestiones que no hubieran podido ser razonablemente previstas con antelación.

9.3. Coordinación de equipos

9.3.1. Durante el desarrollo de la elección, el adjudicatario tendrá a cargo la coordinación de los equipos de contingencia y de los técnicos informáticos.

9.3.2. El adjudicatario deberá brindar tareas de colaboración que garanticen la utilización racional de los recursos, su disponibilidad permanente, y en particular, una rápida y eficiente solución de los eventos que ocurran y se encuentren a cargo de los mencionados equipos y técnicos.

9.3.3. El adjudicatario, por sí o por intermedio de quien disponga, en caso de que los técnicos no cuenten con telefonía celular inteligente proveerá equipos de comunicación móviles para llevar adelante las tareas de coordinación entre los técnicos informáticos y los equipos de contingencia.

9.3.4. Con la finalidad de establecer los parámetros de las tareas de coordinación, el adjudicatario deberá brindar a los equipos de contingencia y a los técnicos informáticos toda la información pertinente para el desempeño de sus roles, en uno o más encuentros según resulte necesario, a desarrollarse con una antelación no mayor a una semana y no menor a tres días de la realización de la elección.

9.4. Software

9.4.1. Sin perjuicio de los lineamientos generales especificados en los apartados respectivos del presente Pliego, el adjudicatario deberá realizar todos los ajustes necesarios con el fin de personalizar el software de votación a las particularidades y requerimientos del proceso electoral. En este sentido, una vez oficializadas las respectivas listas, el contratante deberá enviar al adjudicatario la totalidad de la información a incorporar en el software, incluyendo fotografías de candidatos y todo otro dato relevante a tal fin. Previamente, el adjudicatario deberá informar los requerimientos técnicos que deberán cumplir dichos insumos.

9.4.2. El contratante podrá solicitar la introducción de todas aquellas modificaciones que resulten necesarias para el mejor funcionamiento del software



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

asociado al funcionamiento del Sistema, dentro de un marco de razonabilidad.

9.5. Logística

9.5.1. Las operaciones de despliegue, repliegue y almacenamiento de las terminales de votación, insumos, y equipamiento conexo, se encontrarán a cargo del adjudicatario. Ello con la limitación prevista en el punto 11.4.

En ningún caso el contratante responderá por los eventuales daños que puedan sufrir las terminales de votación, sus accesorios, insumos, o cualquier otro bien de uso durante el proceso de despliegue y repliegue. La ocurrencia de cualquier tipo de daños a los equipos o bienes a trasladar, no eximirá al adjudicatario de su responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo que surja del presente pliego. En este sentido, el adjudicatario deberá prever todos los mecanismos que sean necesarios para cubrir la totalidad de los centros de votación previstos, independientemente de las contingencias que puedan ocurrir en el transporte de los equipos, aún cuando aquellos no hubieran ocurrido por causa del adjudicatario.

10. Servicios de Capacitación

El adjudicatario tendrá a su cargo la capacitación de distintos recursos humanos intervinientes en el proceso, de acuerdo a lo que se detallará debajo. La capacitación a impartir a estos recursos, deberá tener en cuenta que éstos, en algunos casos, serán a su vez capacitadores de otros recursos, de acuerdo a lo que el contratante disponga.

Concretamente, el adjudicatario tendrá a su cargo la realización de los siguientes cursos de capacitación:

- Instrucción a los Capacitadores de Autoridades de Mesa de Votación.
- Instrucción a los Capacitadores de Electores.
- Instrucción a los Técnicos Informáticos.
- Instrucción a los Fiscales Informáticos partidarios.

10.1. La capacitación a impartir por el adjudicatario deberá incorporar elementos y herramientas tendientes a que los asistentes puedan instruir a los distintos actores del proceso en las características generales del Sistema y la utilización de las terminales de votación, de un modo comprensible para la población general.

10.2. La capacitación se hará efectiva en sedes que serán provistas por el contratante.

10.3. Capacitación sobre la solución propuesta al personal del sector de tecnologías de información del contratante y de la Junta Electoral.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

10.3.1. El adjudicatario deberá capacitar al personal del Sector de Tecnologías de Información del contratante y de la Junta Electoral en todos y cada uno de los hitos del proceso electivo que contempla su correspondiente solución.

10.3.2. La capacitación a impartir por el adjudicatario deberá incorporar conocimientos tendientes a diagnosticar y evaluar el correcto funcionamiento técnico del Sistema. Asimismo, deberán incorporarse conocimientos tendientes a solucionar con la máxima celeridad posible, aquellos problemas de funcionamiento que pudieran presentarse en cualquiera de los componentes del Sistema, tanto desde el punto de vista del software como del hardware utilizado, incluyendo, pero no limitado a, las terminales de votación. Además, el curso deberá incorporar todos aquellos aspectos que determine el adjudicatario en el Informe de Proyecto.

10.3.3. Deberán ser fijados en horario a confirmar con el contratante, con el fin de no superponer las tareas de capacitación con el horario habitual de trabajo de los asistentes.

10.4 Instrucción a los Fiscales informáticos partidarios

10.4.1. Los Fiscales informáticos partidarios serán puestos a disposición por el contratante, previa designación efectuada por cada partido, alianza o confederación política que haya oficializado lista.

10.4.2. A los fines de dimensionar la cantidad de Fiscales informáticos partidarios a capacitar, el adjudicatario deberá considerar un número de hasta dos (2) Fiscales por cada partido, alianza o confederación política que haya oficializado lista y por cada ciudad dónde se instalen las Terminales de Votación.

10.4.3. La capacitación a impartir por el adjudicatario deberá incorporar conocimientos tendientes a diagnosticar y evaluar el correcto funcionamiento técnico del Sistema. Además, el curso deberá incorporar todos aquellos aspectos que determine el adjudicatario en el informe de proyecto.

10.4.4. Los cursos a técnicos y capacitadores serán realizados en grupos de no más de veinticinco (25) personas y tendrán una duración mínima de seis (6) horas, contando de una máquina por alumno.

10.4.5. Deberán estar distribuidos en banda horaria mañana, tarde y noche, con el fin de no superponer las tareas de capacitación con el horario habitual de trabajo de los asistentes. La capacitación se hará efectiva en las sedes que determine el contratante.

10.5. Aspectos aplicables a todos los Cursos

10.5.1. El adjudicatario deberá entregar la documentación del curso respectivo a cada asistente, en forma impresa y en soporte magnético u óptico. La



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES
DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL**

Resolución N°

Corrientes,

documentación deberá ser clara y detallada, utilizando fotografías, planos, esquemas, y todo otro elemento que pueda resultar didáctico a los fines de la mejor comprensión de los asistentes.

10.5.2. En el caso de efectuarse prácticas y/o proyección de presentaciones, el esquema y las transparencias deberán estar acompañadas por un texto que las describa detallada y conceptualmente, debidamente identificados con la Justicia Electoral y el proceso electoral en el que se aplica y que no podrán contar con leyendas, logotipos, imágenes, u otros elementos que permitan su identificación prevaleciente con la firma comercial del contratista o de terceros, entregando a cada asistente una copia impresa de las mismas.

10.5.3. Las prácticas deberán realizarse con equipos, software, accesorios e insumos similares (en marca, modelo y versión) a los ofertados, debidamente identificados con la Justicia Electoral y el proceso electoral en el que se aplica y que no podrán contar con leyendas, logotipos, imágenes, u otros elementos que permitan su identificación prevaleciente con la firma comercial del contratista o de terceros.

10.5.4 El contratante podrá controlar mediante veedores todas o algunas de las diversas etapas del proceso de evaluación, contando para ello con las más amplias facultades, pudiendo disponer, en caso de considerarlo necesario, el dictado de capacitaciones complementarias por parte del adjudicatario.

11 El contratante y/o la Autoridad de Aplicación proveerá:

11.1. Los recursos humanos necesarios para cubrir las funciones de delegados de la Junta Electoral Provincial así como sus asistentes técnicos en cada recinto teniendo en consideración la cantidad de mesas asignadas a cada local. Asimismo, proveerá el personal necesario para la capacitación de electores tanto los días previos a la elección como en el local de votación durante la jornada electoral.

11.2. Espacios físicos necesarios para las tareas de capacitación previstas en el capítulo 10.

11.3. Espacio físico destinado a la instalación de un centro de cómputos y oficinas destinadas al trabajo de control de las tareas desarrolladas durante los simulacros y la jornada electoral, incluyendo la conectividad primaria y de contingencia, y servicios de grupo electrógeno.

11.4 Logística de despliegue y repliegue de las urnas y la documentación electoral.

11.5 Padrones de mesa impresos (padrón de presidente de mesa, de fiscales y padrón cartel para el elector y constancias de votación).