



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones

Secretaría de Economía y Finanzas

Av. Marcelo T. de Alvear 120 - 9° Piso - CP 5000 - Córdoba, Argentina

Teléfono: 0351-4285600 - Int. 1930 al 1946 - www.cordoba.gob.ar

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

Art. 1°.- PROCEDIMIENTO: La Subasta Electrónica Inversa es una competencia de precios dinámica efectuada electrónicamente, en tiempo real y de forma interactiva, consistente en que los oferentes presenten, durante un plazo establecido, sus respectivas ofertas, las que podrán ser mejoradas mediante la reducción sucesiva de precios y cuya evaluación será automática.-

Art. 2°.- MARCO JURÍDICO: Todas las cuestiones que se originen con motivo de la ejecución o interpretación del contrato serán resueltas conforme al siguiente marco jurídico, sin perjuicio de lo que establezcan:

- Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y/o de Especificaciones Técnicas.-
- Ordenanza N° 12.995 y modificatorias.-
- Resolución Serie "A" N° 23/2020, de la Secretaría de Economía y Finanzas.-
- Disposiciones, Resoluciones y demás normas legales vigentes de orden nacional, provincial y/o municipal que resulten aplicable a los bienes y/o servicios a subastar.-

Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Ciudad de Córdoba (Ordenanzas N° 6.904, N° 12.990 y sus modificatorias), los principios generales del derecho administrativo y subsidiariamente los del derecho privado.-

La presentación de la oferta significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la presente contratación.-

Art. 3°.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las consultas relacionadas a las citadas normativas podrán efectuarse por escrito ante la Dirección de Compras y Contrataciones o por teléfono al número 0351 - 4285600, Internos 1930 al 1946, de Lunes a Viernes, en el horario de 08:00 a 13:00 horas.-

La forma, lugar y plazo de consultas a los pliegos de bases y condiciones serán detallados en las condiciones particulares.-

La Dirección de Compras y Contrataciones podrá realizar aclaratorias de oficio o a solicitud de la Repartición Requirente, las que serán publicadas en el portal web oficial del municipio:

<https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>

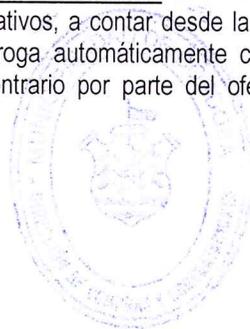
Art. 4°.- ACCESO GRATUITO A LOS PLIEGOS: Los interesados podrán acceder a los pliegos de manera gratuita desde el portal web oficial del municipio, a los fines de poder formular sus propuestas, salvo que se defina otro procedimiento en las condiciones particulares.-

Art. 5°.- DOMICILIO A LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN: A todos los efectos legales se considerará domicilio del oferente y eventual adjudicatario, el domicilio electrónico constituido en los términos del Artículo 4.3 de la Resolución Serie "A" N° 23/2020, Reglamentaria de la Ordenanza N° 12.995.-

Las notificaciones electrónicas se considerarán perfeccionadas transcurridos TRES (3) días, contados a partir del momento en que se encontraron disponibles, es decir, en condiciones de ser visualizadas en el domicilio electrónico, aún cuando el destinatario no haya accedido al mismo para tomar conocimiento.-

La existencia de impedimentos que obstaculicen la posibilidad de enviar o recibir una notificación electrónica, deberán ser acreditados por quien los invoque, salvo que fueran de público conocimiento o producto de fallas en los equipos o sistemas informáticos, lo cual será considerado en cada caso concreto.-

Art. 6°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes se obligarán a mantener su oferta por el término de TREINTA (30) días administrativos, a contar desde la fecha fijada para el cierre de la subasta, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada TREINTA (30) días administrativos, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

administrativos a la fecha de cada uno de los vencimientos; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo diferente.-

Art. 7°).- PROVEEDORES HABILITADOS PARA PARTICIPAR: Para poder participar de un procedimiento de subasta electrónica inversa los oferentes deberán registrarse como usuario en el portal de subastas del Municipio, ingresando al siguiente enlace: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/> y posteriormente solicitar a la Dirección de Compras y Contrataciones su vinculación a la respectiva subasta.-

La Dirección de Compras y Contrataciones podrá verificar que las actividades registradas en la constancia de inscripción de la Administración Federal de Ingresos Públicos guarden relación con el objeto de la subasta, como así también que la persona física que genere el usuario en el portal de subasta cuenta con capacidad para obligar a la persona jurídica correspondiente.-

El Municipio podrá solicitar a los interesados requisitos adicionales a los fines de realizar la vinculación a la subasta electrónica que corresponda, en los términos que se establezcan en las condiciones particulares.-

Art. 8°).- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA: La oferta electrónica se deberá realizar por un precio unitario fijo y cierto, por renglón, bien y/o servicio, definido en el portal de subastas del municipio, según el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.-

Deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o la alícuota correspondiente, de acuerdo a la legislación vigente, y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa, tributo y gasto que deba incurrir el oferente.-

Los oferentes registrados y vinculados en el portal de subastas del Municipio, realizarán electrónicamente sus ofertas dentro del período de lances establecido en las condiciones particulares. El precio de referencia o de arranque de la presente subasta podrá ser fijado en las mencionadas condiciones particulares.-

El primer lance para ser válido, podrá ser igual o inferior al precio de arranque. Efectuado el primer lance, los subsiguientes, para ser válidos, deberán igualar o superar al porcentaje mínimo de mejora establecido en las condiciones particulares, respecto de la última oferta ocurrida durante la subasta.-

Art. 9°).- PERÍODO DE LANCES: El período de lances será el lapso de tiempo durante el cual los oferentes realizarán electrónicamente sus ofertas. Durante dicho periodo, los oferentes podrán visualizar online todos los lances realizados y la posición de los mismos en el orden de prelación según la oferta realizada, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los oferentes.-

Art. 10°).- ACTA DE PRELACIÓN FINAL - PUBLICIDAD: Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesarán los lances recibidos, ordenando a los oferentes, por cada bien y/o servicio o renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un Acta de Prelación Final.-

El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

Art. 11°).- DOCUMENTACIÓN: A partir de la notificación del Acta de Prelación Final, el oferente que haya quedado primero, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, la documentación que a continuación se detalla:

- a) Oferta económica expresada en moneda de curso legal, firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal, indicando la C.U.I.T. Los precios deberán ser idénticos a los ofrecidos en la subasta electrónica.-
- b) Constitución de domicilio electrónico a los fines de la contratación.-
- c) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado Municipal y en el rubro relacionado al objeto de la subasta, o la constancia de haber iniciado el respectivo trámite.-
- d) Garantía de mantenimiento de oferta, salvo que haya sido presentada en una instancia anterior del proceso según lo establecido en las condiciones particulares.-
- e) Documentación adicional que se requiera en las condiciones particulares.-

La documentación deberá ser presentada en el plazo de CINCO (5) días administrativos o en el plazo que se encuentre establecido en las condiciones particulares, contados a partir del día de la notificación del Acta de Prelación Final.-

En caso de incumplimiento, se tendrá por desistida la oferta, sin perjuicio de las sanciones correspondientes, y se notificará al oferente que le sigue en el orden de prelación.-



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

La falsedad de los datos contenidos en la documentación que se acompañe, determinará la inmediata exclusión del oferente, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta. Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal suficiente para dejar sin efecto la misma por causa imputable al adjudicatario, según corresponda, con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y/o penales que deriven del hecho.-

Art. 12°).- PROVEEDORES NO INSCRIPTOS: El oferente que haya quedado primero según el Acta de Prelación Final y no se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, deberá cumplimentar con todos los requisitos establecidos para obtener dicha inscripción, dentro del término de CINCO (5) días administrativos, a contar desde la notificación del Acta de Prelación Final, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares respecto a este plazo, en cuyo caso prevalecerán estas últimas. Desde el momento de la presentación de la solicitud de inscripción se considerará al interesado inscripto provisoriamente hasta el momento de su inscripción definitiva o del rechazo de la misma. La inscripción deberá estar cumplimentada satisfactoriamente al momento de la adjudicación.-

Si ello no ocurriera, se intimará al cumplimiento de dicha obligación en un plazo perentorio, vencido el cual se tendrá por desistida la oferta, pudiendo adjudicarse al oferente cuya cotización le siga en orden de prelación, sin perjuicio de ejecutar la garantía de oferta y de la toma de razón de dicha circunstancia en el mencionado Registro.-

Art. 13°).- OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA: El proveedor inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal deberá mantener actualizada su información, debiendo notificar todo cambio que guarde relación con el domicilio electrónico, el giro comercial, actividad y de corresponder, con el objeto contractual.-

Art. 14°).- GARANTÍAS: Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán presentar las siguientes garantías, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares, en cuyo caso prevalecerán estas últimas:

1. **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** será del UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la oferta. El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido, acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta. En caso de desistimiento parcial, la garantía se perderá en la misma proporción del desistimiento.-
2. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación. Esta garantía será entregada dentro de los OCHO (8) días siguientes a la recepción de la notificación de la adjudicación. Si dentro del mencionado plazo el adjudicatario no la integrare, el incumplimiento acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta y podrá rescindirse el contrato, sin perjuicio de las sanciones que le correspondan al adjudicatario que incurra en tal infracción.- El cumplimiento del contrato dentro del plazo de integración establecido precedentemente, exime al interesado de esta obligación. En caso de rechazo de los artículos entregados, se procederá de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.-
3. **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:** para impugnar de las decisiones adoptadas durante el procedimiento, el oferente deberá constituir como garantía un depósito del UNO POR CIENTO (1%) del valor del o de los renglones impugnados.
4. **GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO:** prevista en caso de que se adelanten fondos por parte del Municipio, para la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios. Se podrán efectuar pagos anticipados siempre que se hubiera pactado en las respectivas condiciones particulares de la contratación y el adjudicatario constituya garantías por el equivalente al monto recibido.-

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieren ocasionado.-

Las garantías se constituirán independientemente para cada subasta y en alguna de las siguientes formas:

- a) **Efectivo con moneda nacional**, mediante depósito en la **SUCURSAL CATEDRAL del BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**, en la cuenta: CRÉDITO N° 311751020 - DEPOSITO EN PESOS - SECTOR



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

PRIVADO - NO FINANCIERO EN GARANTÍA – CÓDIGO 267, acompañando la boleta o comprobante pertinente.-

- b) **Títulos Públicos** aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. Se depositarán en la Dirección de Tesorería, adjuntando a la oferta constancia de dicho depósito. En caso de ejecución de los valores a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ella ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.-
- c) **Aval Bancario** u otra fianza a satisfacción de la Municipalidad de Córdoba, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del Artículo 1583 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa. La institución bancaria deberá tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad.-
- d) **Seguro de Caución** mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Municipalidad de Córdoba. La compañía aseguradora deberá tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad. La firma y la acreditación de que el firmante de la póliza de seguro de caución tiene las facultades para que la compañía de seguros asuma el riesgo, serán certificadas por Escribano Público.-
- e) **Pagaré** suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente, indicando el carácter que revisten. En el cuerpo de este documento (anverso o reverso) deberá constar la autenticación de la firma por escribano público, entidad bancaria, autoridad policial u oficial mayor del municipio. Esta modalidad será válida únicamente para la garantía de mantenimiento de oferta.-
Dicho documento deberá llenarse consignando claramente su carácter de "garantía de mantenimiento de oferta", monto por el que se constituye, referencia al tipo y N° de Subasta y Expediente al que corresponde, y el asunto de que se trata. No deberá consignarse **fecha de vencimiento y no se podrá incluir otra leyenda** que pueda tergiversar el valor del documento.-

DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: La devolución de las garantías, según el modo en que fueron constituidas, se realizará en los plazos y lugares que a continuación se indica:

- **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de mantenimiento de oferta constituida en efectivo y títulos públicos, y la constituida con modalidad c), d) y e) a la Dirección de Compras y Contrataciones. En el caso del oferente que haya resultado adjudicado, la garantía le será devuelta cuando integre la garantía de cumplimiento del contrato y el plazo se computará a partir del momento que integre dicha garantía.-
- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El Adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido íntegramente el contrato a satisfacción del organismo requirente, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, deberá concurrir a retirar la garantía de cumplimiento del contrato, en los mismos lugares que se indica en el punto anterior.-
- **GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO:** El Adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de cumplida la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, originadas por el adelanto de fondos, deberá concurrir a retirar la garantía de anticipo financiero, en los mismos lugares indicados precedentemente.-
- **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN A LA ADJUDICACIÓN:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que disponga su devolución, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de impugnación a la adjudicación.-

Vencido el término previo, sin que se concrete su retiro, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Municipal de lo que constituya la garantía.-

Art. 15°).- MUESTRAS: En el caso de ser solicitadas, los oferentes presentarán muestras de la mercadería que ofrezcan en el lugar, la forma, el tamaño y la cantidad que se indique en las condiciones particulares. A los fines de su identificación llevarán un rótulo firmemente adherido con los siguientes datos:

- a) Nombre y firma del oferente.-
- b) Número de Subasta.-
- c) Número del renglón al cual pertenece.-



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Los Oferentes presentarán una muestra de cada renglón, exactamente igual a la que ofrezcan.

Las muestras serán sometidas a los análisis y experiencias que el organismo requirente estime necesario en cada caso, sin que el oferente tenga derecho a reclamación alguna por el deterioro ocasionado a las mismas por ese motivo.-

El organismo requirente no atenderá reclamación alguna respecto de las conclusiones obtenidas en los ensayos, análisis o pruebas que hubieren tenido lugar con las muestras.-

Cuando se disponga que el gasto por análisis de muestra de determinados artículos sea costado por el oferente (telas, papel, materiales, etc.) la suma que aquel deba aportar por dicho concepto, será establecida en las condiciones particulares.-

Las muestras serán devueltas por intermedio de la oficina receptora de las mismas a los oferentes que no resultaren adjudicatarios, inmediatamente después de ser aprobada la contratación. A este efecto los oferentes deberán solicitar la devolución a la oficina correspondiente para que dentro del término de DIEZ (10) días procedan a su restitución, renunciando a cualquier reclamación por deterioros sufridos a raíz de los análisis o experiencias a que hayan sido sometidas o por las que no se entregasen por haber sido destruidas o inutilizadas en dichos análisis o experimentaciones, o por el propio deterioro del transcurso del tiempo.-

Las muestras que correspondan a bienes adjudicados serán retenidas por el organismo requirente, con excepción de aquellos que por su naturaleza o índole, no sean necesarias para dicho contralor y cuya devolución se hará de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior.-

Vencido el plazo establecido sin que los oferentes hayan retirado sus respectivas muestras, quedará prescripto para ellos el derecho de reclamación, pasando a ser las muestras propiedad del organismo requirente.-

De acuerdo a la naturaleza de los bienes y/o servicios a adquirir, se podrá requerir la indicación de marca y modelo; y la inclusión de folletos descriptivos, catálogos, etc.-

Art. 16°).- ACLARACIÓN DE OFERTAS: A fin de facilitar el examen y evaluación de ofertas, la Municipalidad podrá a su discreción, solicitar al oferente que aclare su oferta. En ningún caso dicha aclaración podrá constituir cambios en el precio ni en aquellos requisitos que expresamente estén previstos en los pliegos de bases y condiciones.-

Art. 17°).- EVALUACIÓN DE OFERTAS: La Dirección de Compras y Contrataciones evaluará la oferta y la documentación presentada por el oferente, pudiendo fundadamente rechazar la misma por las causales establecidas en el Artículo 18° del presente pliego.-

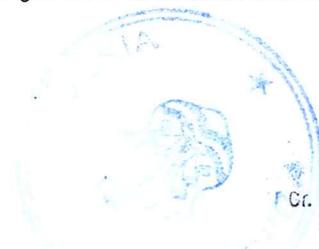
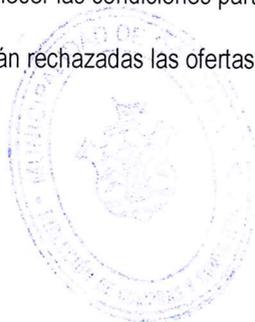
Cuando se tratare de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, se podrá solicitar informe a un técnico en la materia, ya sea del organismo requirente, del organismo técnico que corresponda según la normativa vigente o del ente especializado en la materia.-

En caso de desistimiento o rechazo de la oferta presentada, se notificará al oferente que continúe en orden de prelación final y así sucesivamente, hasta contar con una oferta admisible. Será una oferta admisible aquella que provenga de un proveedor que cumplimentó todos los requisitos exigidos en las condiciones de contratación.-

Art. 18°).- RECHAZO DE LAS OFERTAS: Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas, las ofertas que:

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.-
- b) No estén firmadas por el oferente o su representante legal.-
- c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal al momento de presentar las ofertas.-
- d) Sean formuladas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios solicitados o que no dieron cumplimiento a los requisitos establecidos para obtener su inscripción definitiva dentro del plazo establecido.-
- e) No presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, en caso de haber sido exigidos.-
- f) No acompañen la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando esta fuere presentada sin constar la certificación de firma.-
- g) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.-
- h) Otras que pueda establecer las condiciones particulares.-

Serán admisibles y no serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma subsanables, como ser:



Dr. CLAUDIO ESTEBAN PANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE LA CUMBRE

- 1) Falta de precio unitario o de totalización de la propuesta.-
 - 2) Error en el monto de la garantía de la oferta, cuando la diferencia en menos entre el monto por el cual debió realizarse y el efectivamente presentado, es de hasta un 10%. En caso de ser mayor la diferencia al porcentaje señalado, se tendrá por no presentada la garantía.-
 - 3) Otros defectos que no impidan su exacta comparación económica con las demás propuestas presentadas.-
- Estos defectos podrán ser notificados a los oferentes, quienes deberán subsanar los mismos en un plazo de DOS (2) días o en el plazo que determinen las condiciones particulares, a partir de que fueron notificados, bajo apercibimiento de considerar desistida la oferta.-

Art. 19°).- MEJORA DE OFERTA: La Municipalidad de Córdoba podrá solicitar al oferente previo a la adjudicación una mejora de su oferta, a los fines de poder lograr un ahorro en el erario municipal.-

Art. 20°).- DESISTIMIENTO DEL OFERENTE: Si antes de la adjudicación, el oferente desistiere de manera expresa su oferta, la adjudicación recaerá en el oferente cuya cotización le siga en orden de conveniencia, sin perjuicio de las penalidades que le pudieren corresponder al primero.-

Art. 21°).- ADJUDICACIÓN: La adjudicación de los bienes o servicios subastados se hará conforme la forma de adjudicación prevista en las condiciones particulares y a favor de aquel o aquellos oferentes que realicen la oferta más conveniente, en virtud de los factores de ponderación que se determinen.-
La oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones, ofrezca el precio más bajo.-

En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá desistir de la subasta y convocar a una nueva, dejar sin efecto la contratación, rechazar todas o parte de las ofertas, así como adjudicar todos, algunos o parte de los renglones, sin que por ello pueda reclamarse indemnización alguna. Para adjudicar parte de un renglón deberá requerirse la previa conformidad del oferente si este no hubiere cotizado en esta forma, salvo que la diferencia no excediera del VEINTE POR CIENTO (20%) de las cantidades establecidas en los pliegos.-

Art. 22°).- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN: La notificación de la adjudicación produce el perfeccionamiento del contrato, es la orden para cumplimentar el mismo y en consecuencia constituye para las partes título suficiente para exigir el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas y en su caso, la ejecución de la garantía presentada.-

La adjudicación será publicada en el portal de subastas del municipio y notificada al domicilio electrónico de los oferentes, conteniendo el instrumento legal de adjudicación y la orden de provisión respectiva.-

A partir de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario tendrá un plazo de CINCO (5) días para realizar observaciones por errores que pudieren contener el instrumento legal de adjudicación y/o la orden de provisión, y presentar el pago del sellado que establece la Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba, siendo éste de carácter obligatorio para el adjudicatario.-

Art. 23°).- IMPUGNACIONES: Los oferentes podrán impugnar fundadamente la adjudicación dentro del plazo de DOS (2) días contados desde el día inmediato siguiente al de la notificación de la misma.-

Para presentar impugnación el interesado deberá constituir un depósito de garantía de impugnación de acuerdo a lo establecido en el Punto 3) del Art. 14°) del presente pliego. La autoridad competente ordenará la devolución del depósito de garantía solo en caso de impugnaciones cuya resolución sea favorable al interesado.-

Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran dar lugar las impugnaciones totalmente infundadas, éstas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de las sanciones pertinentes y a la pérdida del depósito de garantía constituido a estos efectos.-

Art. 24°).- CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN – FISCALIZACIÓN: En caso de que en la orden de provisión no se disponga un plazo distinto, la prestación deberá ser cumplida en un plazo de CINCO (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que en las cláusulas particulares se estableciere un término menor.-

Los adjudicatarios cumplirán la prestación a que se hubieren obligado ajustándose a las formas, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones.-

En caso de discordancia entre la orden de provisión y los pliegos de bases y condiciones, prevalecerán estos últimos, y se interpretará que se trata de errores u omisiones de la orden de provisión.-



Cr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

La Dirección de Compras y Contrataciones podrá de oficio o a requerimiento expreso del organismo requirente, constatar y verificar la entrega de los productos, insumos o mercaderías adquiridas o el cumplimiento de los servicios contratados.-

Art. 25°).- ENTREGA – RECEPCIÓN: La recepción de los productos-insumos o mercaderías adquiridas o los servicios contratados, tendrá carácter de provisorio y su conformidad quedará sujeta a la verificación del cumplimiento total de los requisitos y condiciones de los pliegos de bases y condiciones.-

La entrega debe efectuarse en el lugar de destino, corriendo el flete, acarreo, descarga y estiba en depósito por cuenta del adjudicatario, salvo que por determinadas circunstancias se prevea lo contrario en las condiciones particulares.-

La entrega de mercaderías o prestación de servicios en cantidad o calidad inferior a la contratada, podrá ser considerada por sí mismo como acción dolosa, situación sancionable con suspensión de CINCO (5) a DIEZ (10) años en el Registro de Proveedores del Estado Municipal.-

Si entre la notificación de la orden de provisión y el inicio de ejecución de la contratación, sobreviniera un impedimento causado por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los adjudicatarios, los mismos deberán comunicar esta situación al organismo requirente en el plazo de DIEZ (10) días, contados a partir de la producción del hecho, acreditando fehacientemente el mismo, salvo que en las condiciones de contratación se hubiera previsto otro plazo.-

Cuando el caso fortuito o fuerza mayor, sobrevenga una vez iniciada la ejecución del contrato, los adjudicatarios, deberán comunicar esta situación al organismo requirente de manera inmediata.-

Invocado alguno de los supuestos mencionados, debidamente documentados y acreditados por el adjudicatario, los mismos serán evaluados por el organismo requirente, quien podrá exceptuar al adjudicatario de sus obligaciones, reservándose el derecho de efectuar la aplicación de posibles penalidades.-

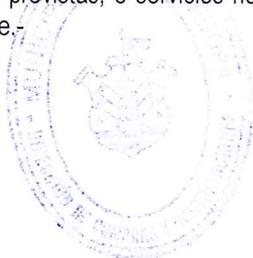
Art. 26°).- PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y MORA: El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta DIEZ (10) días antes de su vencimiento. El organismo requirente deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo de cumplimiento contractual y en caso de silencio se tendrá por no concedido. Dicha prórroga solo podrá otorgarse si no causa ningún perjuicio a la Administración, ni resiente la prestación del servicio.-

De este derecho sólo podrá hacer uso el adjudicatario en DOS (2) oportunidades como máximo y el total de la prórroga no podrá exceder de un término equivalente al fijado primitivamente para el cumplimiento del contrato.-

En todos los casos de prórroga del término para el cumplimiento contractual, el organismo requirente podrá determinar la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato, equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato, por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor de TRES (3) días.-

Vencido el plazo originario y el de la prórroga en su caso, sin que el adjudicatario haya cumplido la prestación a su cargo, la Municipalidad deberá intimar al adjudicatario para que cumpla en un plazo perentorio. El mismo quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo requirente podrá rescindir el contrato con pérdida de la garantía. Si el adjudicatario cumpliera en el plazo establecido en la intimación, se aplicará una multa por mora equivalente al uno por ciento (1%) de lo cumplimentado fuera del término por cada día de demora. Si no cumpliera con la obligación, el contrato quedará rescindido por culpa del adjudicatario, siendo facultativo en su caso, adquirir directamente las mercaderías contratadas o hacer prestar el servicio convenido por cuenta del adjudicatario, estando a cargo de éste las diferencias de precios que resulten. Si el nuevo precio obtenido fuese menor, la diferencia quedará a favor de la administración. La diferencia de precio en más se hará efectiva directamente con el importe de la garantía y si ésta no alcanzara a cubrir la misma, la diferencia se podrá cobrar por vía judicial, pudiendo el organismo requirente solicitar la indemnización por los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento.-

El incumplimiento de prestaciones en que no cabe admitir su satisfacción fuera del término en razón de la naturaleza de las mismas y las necesidades de la administración (provisión de artículos como carne, leche, pan, etc., servicio de vigilancia, transporte, limpieza de locales, etc.), será sancionado con la rescisión parcial del contrato y con la consiguiente pérdida de la garantía por un importe equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de la prestación no cumplida, o a opción del organismo requirente, con la adquisición directa de las mercaderías contratadas y no provistas, o servicios no prestados por cuenta del adjudicatario, en los términos mencionados precedentemente.-



CA. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CURULUCÓ

Art. 27°).- FACTURACIÓN: El adjudicatario confeccionará las facturas conforme a las normas establecidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos, a nombre de Municipalidad de Córdoba (Organismo Requiriente), CUIT N° 30-99907484-3, IVA exento, consignando el número de expediente por el cual se tramitó la contratación, orden de provisión y remitos si correspondiere. Las facturas deberán presentarse por triplicado en la sede del organismo requirente o en el lugar que se indique en las condiciones particulares.-

Art. 28°).- FORMA Y PLAZO DE PAGO: La Municipalidad efectuará el pago a través de la Dirección de Tesorería, dentro de los TREINTA (30) días administrativos posteriores al ingreso de la factura en la Dirección de Compras y Contrataciones, con la conformidad del organismo requirente y en condiciones de ser liquidada; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo o procedimiento diferente.-

Los pagos se efectivizarán contra presentación del Certificado Fiscal Municipal y podrán atenderse mediante cheques o transferencias bancarias (vía electrónica o por autorización escrita al Banco respectivo). De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en ese momento de los pagos a percibir o tomada a cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad.-

La Municipalidad es agente de retención nacional, provincial y municipal, debiendo la empresa presentar conjuntamente con la factura, los certificados de no retención y/o exención; caso contrario, se procederá a realizar las retenciones conforme a la normativa vigente.-

Art. 29°).- CESIÓN DE LA POSICIÓN CONTRACTUAL: La cesión total o parcial de los derechos y obligaciones de los adjudicatarios se acordará cuando el cesionario ofrezca iguales o mayores garantías a las presentadas por el cedente y siempre que medie autorización expresa de la autoridad contratante. A tales efectos, se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de la cesión. El cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.-

En el supuesto de que se hubiese producido la cesión sin mediar la autorización de la autoridad contratante, la misma será inoponible a la Administración Pública Municipal, pudiendo ésta proceder a la rescisión del contrato.-

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y forma de pago que correspondiera de acuerdo a las características del oferente o adjudicatario original.-

Art. 30°).- RESCISIÓN: La rescisión en caso de incumplimiento contractual conllevará, la ejecución de la garantía de cumplimiento, pudiendo el organismo requirente, reclamar al adjudicatario los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento, y adquirir los bienes o hacer prestar el servicio por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario incumplidor la diferencia de precio que pudiese resultar.-

Cuando el Estado rescinda un contrato por una causa no prevista en los pliegos de bases y condiciones, el adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la notificación de la adjudicación y con motivo del contrato, pero no se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiaciones.-

En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.-

Art. 31°).- CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días administrativos para la Administración Pública Municipal.-



Cr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

Por el presente, en mi carácter de en nombre y representación de la empresa.....

CUIT N°....., declaro bajo juramento que las notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean efectuadas al domicilio electrónico que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que consideraré válidas y suficientes a todos los efectos legales todas las notificaciones que en él se practiquen.-

Asimismo, manifiesto que la información consignada en la presente es coincidente con la declarada al momento de la inscripción ante el Registro Oficial de Proveedores del Estado Municipal, siendo exclusivo/s responsable/s de comunicar periódicamente al mencionado Registro, cualquier modificación de los medios de contacto aquí suministrados, para la recepción de las notificaciones que se efectúen.-

Córdoba, de de.....

.....
FIRMA



Cc. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA





PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°). - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° – Expte. N° 014.086/2021.

Art. 2°). - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales, gestiona la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE, SOPORTE Y DESARROLLO EVOLUTIVO DE LA PLATAFORMA TRÁMITES ONLINE (TO).-

Art. 3°). - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS VEINTICINCO MILLONES VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA CON 00/100 (\$ 25.026.360,00).

Art. 4°). - **FECHA DE SUBASTA:** será la que se establezca en la publicación del llamado.

Art. 5°). - **HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA:** será la que se establezca en la publicación del llamado.

Art. 6°). - **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS:** será el que se establezca en la publicación del llamado.

Art. 7°). - **FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA:** Las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del Municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.

- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances.

- Referentes para contacto:

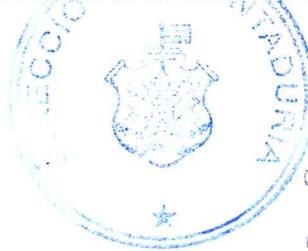
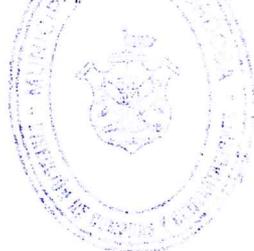
- Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351- 4285600 Int. 1941/42
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar

- Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales –
Tel: +54 9 3513 07-7889 - dir.modernización@gmail.com

Art. 8°). - **FORMA DE COTIZAR:** Las empresas interesadas deberán ofertar el precio del RENGLÓN UNICO, y posteriormente, junto a la Oferta económica desglosarlo tal como lo indica la planilla de cotización anexa, atento a los servicios solicitados en el pliego técnico, expresado en moneda de curso legal, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y todos los otros gastos a los fines de la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación.

Art. 9°). - **REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:** La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo en lo establecido, según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1864/11, conforme al ANEXO que lo acompaña - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.-

Art. 10°). - **PLAZO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS:** El presente contrato regirá por el término de VEINTICUATRO (24) MESES contados desde de notificación de la adjudicación, con opción a prórroga por igual período, si ninguna de las partes manifestara voluntad contraria en tal sentido. La Secretaría requirente podrá



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

determinar la prórroga del servicio, la cual, deberá ser manifestada de forma expresa, debiéndose emitir la correspondiente resolución a tal efecto.-

Art. 11°).- INICIACIÓN DEL SERVICIO: el inicio de las actividades deberá producirse en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles desde la notificación de la orden de provisión.

Art. 12°). - CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Todos los plazos establecidos, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días hábiles para la Administración Pública Municipal.

Art. 13°). - MEJORA DE OFERTA: La Municipalidad de Córdoba, podrá solicitar a la empresa que "ajustada a pliego" ofrezca el menor precio, una mejora de su oferta.

Art. 14°). - CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación se efectuará por Renglón, en favor de aquel oferente que realice la oferta más conveniente. La Oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los Pliegos de bases y condiciones se ajuste a todas las estipulaciones de esta contratación, a las características especiales y técnicas de los servicios solicitados y ofrezca el precio más bajo.

Art. 15°) DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN: Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva Subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado SIN MEMBRETE, con la identificación del N° de la Subasta y el N° de Expediente, conteniendo:

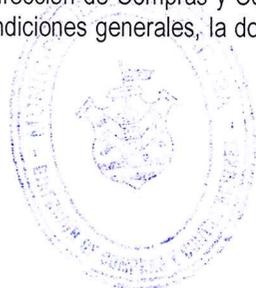
1. Garantía de mantenimiento de oferta, que será del UNO POR CIENTO (1%) del valor total del presupuesto oficial. en las modalidades previstas en el Art. 14° del Pliego de Condiciones Generales. -
2. Documentación que respalde experiencia del oferente en el rubro comprobables en el mercado local en el desarrollo de software y mantenimiento de servicio e infraestructura, en proyectos de alcance masivo o de uso en gran escala, con experiencia en trabajos realizados en ambientes de AWS, con referencia de los usuarios, empresas y/u organización clientes de soluciones brindadas.
3. Antecedentes de TRES (3) años de experiencia en proyecto de desarrollo de software y mantenimientos de servicio e infraestructura, que podrá ser acreditado mediante Constancia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) en actividad relacionada al objeto de la contratación o Instrumento Constitutivo.-
4. Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales.
5. Documentación del usuario registrado en el Portal de subasta, que demuestre debidamente el vínculo con la firma (Poder de representación, Estatutos, Actas de nombramiento y designación, etc.).

Los sobres deberán presentarse el día y/o el día en el horario de horas en la Dirección de Compras y Contrataciones sita en el Palacio Municipal "6 de julio" en Av. Marcelo T. de Alvear N° 120 (9° piso) – Córdoba. Los sobres serán abiertos en presencia del proponente interesado y personal de la Dirección de Compras y Contrataciones.

Por cada sobre se labrará un Acta detallando el contenido de la documentación presentada, la cual será firmada por las partes.-

Art. 16°) EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la repartición requirente y la Dirección de Compras y Contrataciones, valorará la información receptada. Aquel interesado que NO complete rigurosamente todas y cada una de las exigencias será excluido y no podrá ofertar durante el periodo de lances de la Subasta. La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizará, al domicilio electrónico constituido, el día fijado para la Subasta.-

Art. 17°) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el Acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, además de los requerimientos dispuestos en el Art. 11) del Pliego de condiciones generales, la documentación adicional que se detalla en el punto 4. del pliego de



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Especificaciones técnicas. -

Art. 18°). - COMPORTAMIENTO - CONFIDENCIALIDAD: Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, es de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Córdoba. La información, ideas, datos, conceptos, prácticas y/o técnicas a cuyo conocimiento el proveedor acceda y/o se generen con motivo del presente servicio, forman parte del secreto comercial propiedad de la Municipalidad de Córdoba, por lo que el Adjudicatario se compromete a:

- a) Mantener absoluta reserva de las mismas.
- b) Custodiarlas apropiadamente.
- c) No divulgarlas, ni transmitir las a terceros no autorizados.
- d) No explotarla ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo consentimiento previo y por escrito otorgado por la Municipalidad de Córdoba.
- e) En caso de que las tareas sean efectuadas por personal perteneciente al proveedor, éste se compromete (con anterioridad al inicio de su trabajo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones, asumiendo la empresa la responsabilidad por el cumplimiento de las mismas por su personal.
- f) En caso de incumplimiento, la Municipalidad de Córdoba se reserva las acciones civiles que pudieren corresponder por los daños y perjuicios que se ocasionaren, así como las acciones penales por los delitos en que el accionar del Adjudicatario quedare incurso.

El presente compromiso es irrevocable y seguirá siendo válido aún después de finalizada la relación con la Municipalidad de Córdoba.

Art. 19°). - CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas o casos fortuitos autorizará a quien resulte Adjudicatario de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente Pliego. La prestación objeto del presente llamado reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente a la Municipalidad de Córdoba. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse; por lo cual, si el Adjudicatario no pudiera realizarla por cualquier razón o fuerza mayor, deberá gestionar los medios alternativos para que se brinde la prestación del servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego, quedando a su exclusivo cargo, cualquier costo extra.

Art. 20°). - PAUTAS Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El Oferente deberá disponer de un equipo de trabajo conformado por Profesionales experimentados en el manejo de los temas vinculados en las labores requeridas en la presente contratación.

Art. 21°). - RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE TERCEROS Y PERSONAL: Todo el personal o terceros afectados por el Adjudicatario de la contratación al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con la Municipalidad de Córdoba.

Estarán bajo exclusivo cargo del adjudicatario los salarios, seguros, cargas sociales y previsionales, como cualquier otra erogación, sin excepción. Quedando expresamente liberada la Municipalidad de Córdoba por tales conceptos, sin que se configure solidaridad alguna entre ambos. En tal sentido queda debidamente aclarado y entendido que la Municipalidad de Córdoba no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada de todo conflicto, litigio o controversia de índole laboral entre el adjudicatario y el personal por él afectado.

Asimismo, se destaca que la Municipalidad de Córdoba no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes del presente Pliego.

Art. 22°). - NORMAS SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO: La adjudicataria cumplirá y hará cumplir a su personal normas vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, sean éstas de carácter nacional, orden provincial y/o municipal.

Art. 23°). - LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO: La Dirección del Organismo usuario habilitará al iniciar el servicio un Libro de Órdenes de Servicio, que será provisto por el Adjudicatario, de hojas foliadas y triplicadas, en el que se dejará constancia del inicio de las tareas y el tiempo que le insumieron las mismas cuando se trate de mantenimiento, soporte, capacitaciones, comunicaciones acerca de desperfectos, etc. Una vez cumplido cada



DR. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

servicio se dejará constancia de las observaciones que éste hubiere merecido y se entregará una copia al adjudicatario bajo firma en prueba de notificación. El duplicado quedará en la dependencia y el original se agregará a las facturas al iniciar la gestión de pago como constancia del cumplimiento de servicio. -

Art. 24°).- REPRESENTANTE TÉCNICO: La Adjudicataria antes de comenzar la prestación, deberá designar uno o más representantes que tendrán a su cargo la conducción integral del servicio y actuarán como nexo entre el Adjudicatario y la Municipalidad. Cualquier cambio que se realice a dicha designación, deberá ser comunicado en forma inmediata repartición requirente. Deberá consignarse en la propuesta, y posteriormente dejar constancia en el Libro de Órdenes de Servicio, número de teléfono para atender emergencias. -

Art. 25°).- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: la repartición requirente será responsable del control del servicio y designará una o más personas idóneas para que efectúen la supervisión correspondiente y se dejen las constancias en la Orden de Servicio de cada visita, especificando la calidad de la prestación cumplida y las recomendaciones para visitas subsiguientes u otro tipo de observaciones. -

Art. 26°).- SEGUROS: La Adjudicataria posterior a la notificación de la Orden de Provisión y antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:

- Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo las previsiones establecidas en la Ley Nacional 24.557 y sus reglamentaciones. -
- Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a personas y/o cosas de la Administración Municipal, terceros no transportados o a personas transportadas, y/o sobre sus bienes, por lesiones, incapacidad permanente, transitorios o muerte durante la ejecución de los trabajos, sin límites, actualizable. Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo contractual, y en la póliza correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE, SOPORTE Y DESARROLLO EVOLUTIVO DE LA PLATAFORMA TRÁMITES ONLINE", "Municipalidad de Córdoba" como asegurada.

La contratación de los seguros deberá ser efectuada con entidades radicadas en la Ciudad de Córdoba, casa central, sucursal o agencia establecida y tendrá que expresar el sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad, todo a satisfacción de la Municipalidad, debiendo en caso contrario sustituirla en el plazo que a tal efecto se fije.

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la Póliza y constancia del pago total de la misma en la Dirección requirente. La contratación de estos Seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio. -

Art. 27°).- APERTURA DEL SERVICIO: El día de la iniciación del contrato se producirá la apertura del Libro de Órdenes de Servicio, a través de una Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación que más abajo se detalla. La Apertura de este Libro deberá ser refrendada por el Adjudicatario o personas autorizadas por la firma ante el Registro de Proveedores, por el Representante, por el Titular de la Dependencia y por quién tendrá a cargo la Supervisión del Servicio.

El Acta antes mencionada contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nómina del personal que desempeñará las tareas, indicando el N° de Documento de Identidad, Domicilio y Certificado de Antecedentes. -
- Nombre de la persona que tendrá la Representación del adjudicatario y la Supervisión del Servicio por parte de la Dependencia usuaria y reemplazante/s para caso de ausencia. -
- Contrato de convenio con la Aseguradora de Riesgo de Trabajo. -
- Indicar que quién tenga a cargo la Supervisión del Servicio, dejará constancia de las novedades que se produzcan en el transcurso de la prestación. -

Esta acta deberá acompañar a las Órdenes de servicios que se adjuntan con la factura correspondiente al primer mes del servicio. -



CA. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

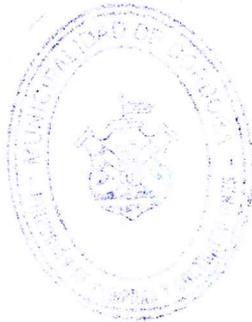
Art. 28°). - CESIÓN DEL CONTRATO: El adjudicatario no podrá transferir total o parcialmente el contrato sin el previo consentimiento del Órgano Requiriente. La violación de esta prohibición será causal de resolución del contrato por culpa del Adjudicatario, pudiéndose multar con la ejecución de las garantías solicitadas.

Art. 29°). - RESPONSABILIDAD SOLIDARIA: Las sanciones establecidas en el presente régimen serán aplicadas a la Adjudicataria, aun cuando la falta sea imputable directamente a un dependiente de la misma.

Art. 30°). - COBRO DE LAS MULTAS: El importe de las multas será deducido del importe de la factura a pagar al Adjudicatario por la Municipalidad de Córdoba, dentro de las 24 (VEINTICUATRO) horas posteriores al vencimiento del plazo previsto para efectuar el descargo o bien dentro de las 24 (VEINTICUATRO) horas posteriores a que el Organismo de Aplicación confirme la penalidad, en el caso de que efectivamente se haya hecho uso de la vía recursiva.

Art. 31°). - RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE: El oferente responde por la seriedad de la propuesta, la fidelidad de los datos, referencias consignadas y autenticidad de la documentación acompañada. El falseamiento de datos determinará la inmediata exclusión del oferente con pérdida de la/s garantía/s constituidas que aseguren el cumplimiento de la contratación. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal para dejar sin efecto la misma o rescindir el contrato por causa imputable al concesionario, según corresponda, con pérdida de la garantía constituida y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que deriven del hecho.

Cc. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA





Municipalidad
de Córdoba

Exp. N° 01 4086 Añ. 21 Folio 58

Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas
Av. Marcelo T. de Alvear 120 - 9° Piso - CP 5000 - Córdoba, Argentina
Teléfono: 0351-4285600 - Int. 1930 al 1946 - www.cordoba.gob.ar

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Subasta electrónica inversa – Expediente N° 014.086/2021.

Renglón	Descripción	Uni. de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE, SOPORTE Y DESARROLLO EVOLUTIVO DE LA PLATAFORMA TRÁMITES ONLINE (TO)	SERVICIO	1		
1.1	Mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de software y soporte de la plataforma TO en los ambientes municipales en AWS todo de acuerdo al Pliego de Especificaciones Técnicas adjunto.-	MES	24		
1.2	Desarrollo de software para el desarrollo evolutivo de la plataforma TO y el desarrollo de nuevos trámites digitales todo de acuerdo al Pliego de Especificaciones Técnicas adjunto.-	HORAS	7500		



Gra. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



Contratación: "Servicio de mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de software, soporte y desarrollo evolutivo de la plataforma Trámites on Line (TO)"
Expte. N° 014086/21

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES

REDETERMINACION DE PRECIOS

Redeterminación de Precios:

En los términos de la Ordenanza N° 10.788/04, se procederá con la siguiente Metodología:

a) El precio unitario redeterminado del Contrato debe responder a la siguiente expresión:

$$PR = PB \times F_R$$

donde:

PR = **P**recio **R**edeterminado.

PB = **P**recio **B**ásico, esto es el de la oferta.

F_R = **F**actor de **R**edeterminación del Contrato.

b) La Metodología detallada en el punto anterior deberá aplicarse, a solicitud del contratista o concesionario, cuando la variación del Factor de Redeterminación sea de un incremento igual o mayor al 10% (diez por ciento) en relación al precio básico.

c) El Índice a considerar para este contrato es el siguiente:

$$F_R = \frac{MO_1}{MO_0}$$

donde:

F_R: **F**actor de **R**edeterminación del total del Contrato

MO_(0,1): Mano de Obra, Índice de salarios, INDEC.

d) La solicitud de redeterminación deberá ser presentada por la contratista mediante nota iniciando un expediente nuevo exclusivamente.

LIC. MARÍA VICTORIA MASSA
Directora de Presupuesto
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Servicio de mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de software, soporte y desarrollo evolutivo de la plataforma Trámites Online (TO).

2. Objetivo de la contratación

El objetivo principal de la contratación es poner a disposición de la Municipalidad de Córdoba servicio de mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de software, soporte y desarrollo evolutivo de la plataforma Trámites Online (TO).

Los objetivos específicos pueden resumirse en:

- Contar con soporte y mantenimiento de infraestructura y software para garantizar la provisión del servicio TO de forma sostenida en el tiempo.
- Mantener un servicio de desarrollo de software para la generación de nuevos trámites online en la Municipalidad de Córdoba y evolucionar la plataforma TO.

3. Servicio a contratar

Las empresas oferentes deberán elaborar un plan de acción para la provisión de los servicios que se exponen a continuación:



Dr. ANTONIO HERNÁNDEZ AGUIRRE
Licenciado en Ciencias Exactas
Físico Matemáticas
Médico de Emergencias

3.1 Mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de software y soporte de la plataforma TO en los ambientes municipales en AWS

- Proveer el servicio de mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de software y soporte de la plataforma TO, en el entorno AWS provisto por la Municipalidad de Córdoba, de acuerdo al protocolo de infraestructura municipal presentado en el Anexo I. El servicio debe ser provisto durante 24 (veinticuatro) meses desde la adjudicación.
- Garantizar el funcionamiento de la plataforma TO de manera continua las 24 hs., los 7 días de la semana, durante los 24 (veinticuatro) meses que dura el servicio desde su adjudicación.
- El servicio debe ser provisto durante todo el período que dure la contratación del servicio previendo la existencia de un canal de comunicación con mecanismos de interrelación entre las partes para la corrección en el corto plazo de inconvenientes ocurridos.

3.2. Desarrollo de software para el desarrollo evolutivo de la plataforma TO.

Brindar un servicio de desarrollo de software de 7.500 (siete mil quinientas) horas para el desarrollo evolutivo de la plataforma TO. El servicio se devengará de acuerdo al consumo de horas requerido por la



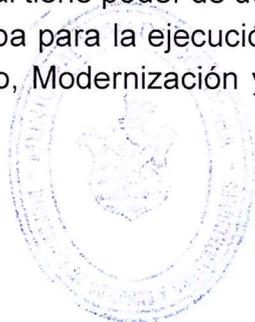
Municipalidad en un plazo no superior a los 24 (veinticuatro) meses desde la adjudicación.

A continuación, se describe las distintas actividades correspondientes al desarrollo de nuevos trámites digitales en la plataforma TO:

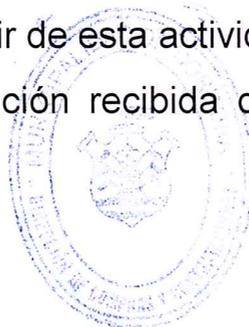
1) Recepción de información del trámite a digitalizar en la plataforma TO. La información será provista por el Líder de Proyecto de la Municipalidad de Córdoba¹ o a quien este designe. La información deberá ser provista a partir de una plantilla o sistema provisto por el oferente adjudicado, a partir de la cual se pueda informar mínimamente:

- Nombre del trámite
- Organismo responsable del trámite
- Campos a incorporar para ejecutar el trámite online
- Requisitos del trámite
- Documentación requerida por el trámite y sus características

¹ El Líder de Proyecto Municipal tiene poder de decisión y representará los intereses de la Municipalidad de Córdoba para la ejecución del servicio; será designado por la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales de la Municipalidad de Córdoba.



- Integraciones con otros sistemas
 - Restricciones y reglas del trámite
 - Fecha de vencimiento del trámite
 - Instructivo paso a paso para el vecino
 - Información de tasas, contribuciones o derechos a abonar
 - Volumen de trámites para un período de tiempo determinado
 - Otros
- 2) Análisis de la información del trámite a digitalizar en la plataforma TO. El adjudicatario debe analizar la información obtenida y solicitar información faltante o incompleta al Líder de Proyecto Municipal.
- 3) Análisis de integración del trámite a digitalizar en la plataforma TO con otras aplicaciones o servicios digitales. Un especialista debe analizar la información de los servicios disponibles para integrar el trámite digital con otros servicios.
- 4) Análisis del proceso interno del trámite a digitalizar en la plataforma TO. A partir de esta actividad se analiza el tratamiento interno de la información recibida de los trámites digitales, su



procedimiento y actores que deben participar de la gestión de la información.

5) Desarrollo del trámite digital en la plataforma TO.

- Front end: Angular 9 y Material Design con ajuste al diseño estético de la plataforma TO. Dispone de los datos de sesión del usuario; servicios rest/json para grabar el formulario cuyo contenido se debe expresar en dentro de un xml; identificador del trámite.

- Back end: Java. Debe cumplir las siguientes interfaces:
 - ✓ FormDataSourceBackend, si necesita recuperar datos en el backend;

 - ✓ FormValidadorBackend, si necesita realizar las validaciones de entrada previos a grabación del formulario;

 - ✓ FormGuardarBackend, si necesita procesos previos y posteriores a la grabación;

 - ✓ TramiteEnPdfBackend, para generar el pdf sobre los datos ingresados y almacenados en xml.



- Integración: la plataforma TO debe integrarse a otros servicios que lo requieran con la autorización del Líder del Proyecto Municipal. Servicios integrables:
 - ✓ Nuevo Trámite Ingresado: La plataforma TO podrá notificar el ingreso de trámites vía servicios. Por lo cual el sistema externo que requiera ser notificado debe implementar el servicio.
 - ✓ NuevoFormularioIngresado con una definición fija en donde uno de los campos del servicio contienen los datos del formulario ingresado en formato xml. El servicio puede ser implementando en rest o soap
 - ✓ Recuperar Formulario Ingresado: servicio expuesto por la plataforma par recupera los datos ingresados en formato xml, el pdf del documento del ingreso o los documentos adjuntos.
 - ✓ Recuperar Ingresos de Formulario: para recuperar la lista de identificadores y fecha de formularios ingresados.
 - ✓ Cualquier otro servicio requerido por el Líder de Proyecto Municipal de la plataforma TO.



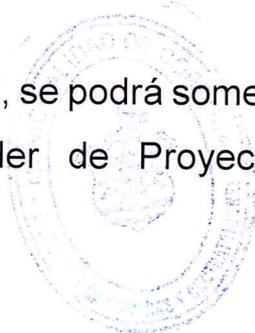
6) Desarrollo del tratamiento del trámite digital incorporado a la plataforma TO gestión. Se debe ejecutar:

- Creación del modelo de tratamiento del trámite digital en notación BPMN (Business Process Model Notation)
- Identificación de la organización, roles, tareas humanas y formulario que se gestionará en la plataforma TO gestión.
- Identificación de las tareas automáticas (Ej. cambio de estado del trámite, notificación electrónica, invocación de servicios externos)
- Desarrollo del servicio

7) Despliegue en ambiente de testing municipal

8) Realizar ajustes y/o modificaciones del trámite digital a partir de las observaciones o nuevos requerimientos del Líder de Proyecto Municipal que surjan de las pruebas de funcionalidad. Se repite la secuencia de análisis, desarrollo e verificación hasta su aceptación

9) Aceptado el trámite digital, se podrá someter plataforma a pruebas de seguridad si el Líder de Proyecto Municipal considera



oportuno. Se realizará análisis de vulnerabilidades del desarrollo por el equipo de la Universidad Tecnológica Nacional (UTN) según lo establecido en el Anexo II.

- 10) Aceptado el trámite digital y ejecutadas las pruebas funcionales y de seguridad, se procede al despliegue en ambiente de producción municipal con autorización previa del Líder del Proyecto Municipal.

3.2 Aclaraciones adicionales sobre la provisión del servicio

- Las horas de desarrollo se ejecutarán de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Líder de Proyecto Municipal para la mejora continua del servicio TO, la creación de trámites digitales e integraciones con otras aplicaciones.
- El Líder de Proyecto Municipal tiene poder de decisión y representará los intereses de la Municipalidad de Córdoba para la ejecución del servicio; será designado por la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales de la Municipalidad de Córdoba.
- La planificación del consumo de horas de desarrollo de software en el plazo mencionado previamente, debe definirse por el Líder de Proyecto. En la prestación del servicio de desarrollo evolutivo, el adjudicatario debe hacer uso de metodologías ágiles bajo el



esquema de entregables por sprint quincenal, durante el período que dure el desarrollo programado para las horas establecidas.

- El Líder del Proyecto aprobará el comienzo del sprint mediante un acta de inicio de las funcionalidades a desarrollar en el mismo con la misma metodología para la finalización del sprint. Cada desarrollo o edición del módulo, funcionalidad o configuración general llevada a cabo, será comprobada en el entorno de Testing que el Líder del Proyecto considere oportuno con la posibilidad de acudir a los análisis de vulnerabilidades aplicados por el equipo de la Universidad Tecnológica Nacional (UTN) según lo establecido en el Anexo II.
- El oferente deberá presentar el staff que considere oportuno para ejecutar las tareas de desarrollo de software y dar respuesta a los requerimientos de la Municipalidad.
- El adjudicatario deberá presentar información relativa al estado, gestión y grado de ejecución del trabajo encargado por sprint quincenal y, en caso de ser requerido, ante la solicitud expresa del Líder de Proyecto Municipal. En este sentido, deberá informar al Líder de Proyecto Municipal con la periodicidad necesaria sobre distintos aspectos del funcionamiento y calidad de los servicios prestados.



- No se computarán como horas de desarrollo de software las horas de desarrollo destinados a corregir problemas, bugs, inconsistencias funcionales o cualquier otro problema de los entregables, derivado de la incorrecta ejecución de los requerimientos solicitados por el Líder de Proyecto Municipal en el sprint correspondiente.
- El adjudicatario deberá asistir y colaborar a través del personal que el oferente designe, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por la Líder del Proyecto, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

4. Contenido y prestación de las ofertas:

La oferta deberá contener la siguiente documentación requerida a los fines de componer una propuesta evaluable:

4.1. Propuesta Técnica

La propuesta técnica se debe realizar de acuerdo a los servicios requeridos en el punto 3 anterior. Para ello, el oferente deberá cumplimentar la presentación de documentación y ajustarse a criterios mínimos de calidad que se exponen a continuación.



4.1.1 Plan de Trabajo para el mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de software y soporte de la plataforma TO en los ambientes municipales en AWS

El plan de trabajo para la prestación del servicio deberá contener la siguiente información:

4.1.1.1 Propuesta de servicio, esfuerzos y fecha de implementación del servicio.

Los criterios mínimos de calidad para la consideración de las propuestas serán:

- Describir actividades y cronograma de actividades para cumplimentar la prestación del servicio de acuerdo al protocolo de infraestructura municipal presentado en el Anexo I.
- Descripción de protocolo de comunicación y acción ante contingencias (ej: vulnerabilidades, ataques, caída del servicio, etc.) con tiempos de respuesta para la corrección de las mismas, con capacidad de respuesta 24 hs, 7 días de la semana.

4.1.1.2. Recursos humanos para garantizar la provisión del servicio.

Los criterios mínimos de calidad para la consideración de las propuestas serán:



SECRETARÍA DE
COMUNICACIÓN Y
TRANSPARENCIA

- Presentar curriculum vitae de un equipo de trabajo con un mínimo de 5 (cinco) profesionales: 1 (un) líder de proyecto con perfil scrum master o project manager, 1 (un) profesional con experiencia en mantenimiento de infraestructura en AWS, 1 (un) desarrollador front end, 1 (un) desarrollador back end.
- Presentar antecedentes laborales de cada uno de los profesionales del equipo con experiencia mínima de dos (2) años en proyectos de desarrollo y mantenimiento de software.
- Descripción de política de seguridad implementada para el desarrollo, despliegue y actualización de software, y también para la correcta administración de la infraestructura tecnológica.

4.1.1.3. Matriz de riesgos y supuestos

El criterio mínimo de calidad para la consideración de las propuestas será;

- Presentar 10 riesgos directos previstos asociados al servicio, 5 riesgos indirectos y 5 supuestos generados para la correcta provisión de servicios.



4.1.1.4. Definición de roles y responsabilidades.

El criterio mínimo de calidad para la consideración de las propuestas será;

- Presentación detallada de actores involucrados, sus funciones, roles e interrelación para la prestación del servicio.

4.1.2 Plan de Trabajo para el servicio de desarrollo evolutivo de la plataforma TO.

El plan de trabajo para la prestación del servicio deberá contener la siguiente información:

4.1.2.1 Propuesta de servicio y esfuerzos de implementación del servicio.

El criterio mínimo de calidad para la consideración de las propuestas será:

- Generar una propuesta de provisión de servicio de desarrollo de software con un tope máximo de 7.500 (siete mil quinientas) horas a brindar en un plazo no superior a los 24 (veinticuatro) meses del servicio.



Dr. [Illegible]
[Illegible]
[Illegible]

- Describir metodología ágil a utilizar para gestionar y ejecutar los requerimientos de desarrollo evolutivo, bajo un esquema de trabajo con sprint quincenal.

4.1.2.2. Recursos humanos para garantizar la provisión del servicio

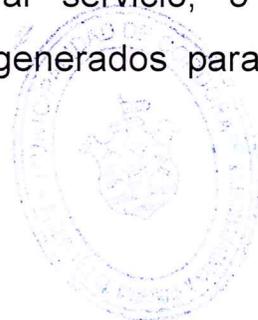
Los criterios mínimos de calidad para la consideración de las propuestas serán:

- Presentar curriculum vitae de un equipo de trabajo con mínimo 5 (cinco) profesionales en proyectos de desarrollo de software: 1 (un) analista funcional, 1(un) arquitecto de BD, 1 (un) desarrollador front end con experiencia en tecnología Angular 9 y Material Design, 1(un) desarrollador back end con experiencia en tecnología Java, 1(un) tester.
- Presentar antecedentes laborales de cada uno de los profesionales del equipo con experiencia mínima de dos (2) años en proyectos de desarrollo de software.

4.1.2.3. Matriz de riesgos y supuestos

El criterio mínimo de calidad para la consideración de las propuestas será;

- Presentar hasta 10 riesgos directos previstos asociados al servicio, 5 riesgos indirectos y 5 supuestos generados para la correcta provisión de servicios.



4.1.2.4. Definición de roles y responsabilidades.

El criterio mínimo de calidad para la consideración de las propuestas será;

- Presentación detallada de actores involucrados, sus funciones, roles e interrelación para la prestación del servicio.

4.2. Experiencia del oferente

- Documentación que respalde experiencia del oferente en el rubro comprobables en el mercado local en el desarrollo de software y mantenimiento de servicio e infraestructura, en proyectos de alcance masivo o de uso en gran escala, con experiencia en trabajos realizados en ambientes de AWS, con referencia de los usuarios, empresas y/u organización clientes de soluciones brindadas.

El criterio mínimo de calidad para la consideración de las propuestas será;

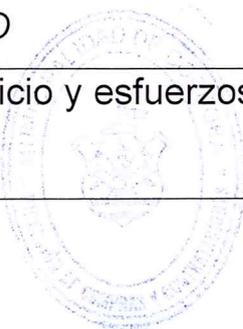
- Presentación de antecedentes de tres años de experiencia en proyecto de desarrollo de software y mantenimientos de servicio e infraestructura en AWS.
- Presentación de antecedentes de proyecto de desarrollo de software y mantenimientos de servicio e infraestructura.



5. Criterio de evaluación de la oferta

El área requirente hará un informe técnico con la evaluación de la oferta pre adjudicado a partir del proceso de Subasta Electrónica Inversa y los criterios de evaluación se registrarán a partir del cumplimiento de los criterios mínimos de calidad de los puntos 4.1 y 4.2

Ítem	¿Criterio de calidad mínimo alcanzado?
4.1 Presentación del plan de trabajo	(Si/No)
<i>4.1.1 Plan de Trabajo para el mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de software y soporte de la plataforma TO en los ambientes municipales en AWS</i>	
4.1.1.1 Propuesta de servicio, esfuerzos y fecha de implementación del servicio.	
4.1.1.2 Recursos humanos para garantizar la provisión del servicio.	
4.1.1.3 Matriz de riesgos y supuestos	
4.1.1.4 Definición de roles y responsabilidades	
<i>4.1.2 Plan de Trabajo para el servicio de desarrollo evolutivo de la plataforma TO</i>	
4.1.2.1 Propuesta de servicio y esfuerzos de implementación del servicio.	



[Handwritten signature]
 LICENCIADA PÉLLE AQUILA
 Directora de Planeación,
 Coordinadora de
 Municipalidad de Corozoba

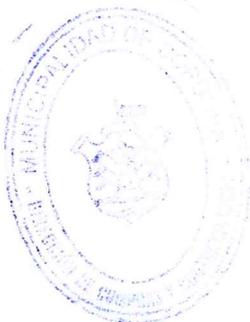
4.1.2.2 Recursos Humanos para garantizar la provisión del servicio	
4.1.2.3 Matriz de riesgos y supuestos	
4.1.2.4 Definición de roles y funciones	
4.2 Experiencia del oferente	

6. Derecho de autor y propiedad intelectual

La Municipalidad de Córdoba es la propietaria exclusiva del código fuente de la plataforma TO y el desarrollo de las aplicaciones que se integren a las mismas en el marco de esta contratación, como así también los procesos y bases de datos de la plataforma.

Todos los documentos, informes, instructivos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Municipalidad de Córdoba, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el contratista alegando derechos de autor.

En todo caso, se ceden los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública, incluida la puesta a disposición en Internet de los desarrollos realizados en el marco de esta contratación. El contratista redactor no podrá utilizar, para sí o para terceros, dato alguno del trabajo contratado sin autorización expresa de la Municipalidad de Córdoba.



7. Confidencialidad

La empresa adjudicataria, está obligada a mantener absoluto y estricto secreto, de toda la documentación e información que se le brinde para el cumplimiento del cometido de la presente contratación.

8. Monto y ejecución de la contratación:

Para la ejecución del presente proyecto se estima el gasto en dos ítems:

a) Servicio de mantenimiento de infraestructura y software de plataforma TO por un plazo de 24 (veinticuatro) meses desde la adjudicación, con un monto mensual aproximado de \$89.640 (ochenta y nueve mil seiscientos cuarenta pesos argentinos) IVA incluido; el cual se devengará mensualmente.

b) Servicio de desarrollo evolutivo de la plataforma TO por un total de 7.500 (siete mil quinientas) horas, con un valor hora estimado de \$3.050 (tres mil cincuenta pesos argentinos) IVA incluido; servicio que se devengará de acuerdo al consumo de horas requerido por la Municipalidad en un plazo no superior a los 24 (veinticuatro) meses desde la adjudicación.

El monto de gasto estimado prevé la aplicación de una fórmula de re determinación de precios, en los términos de la Ordenanza N° 10788/04 y que se adjunta al presente pliego.



9. Inicio de la prestación del servicio

El inicio de la prestación del servicio deberá producirse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de adjudicación definitiva.

10. Facturación y forma de pago

Los pagos serán a mes vencido, previa presentación de factura de prestación de servicios. La factura deberá estar acompañada por un informe firmado por el Líder de proyecto de la empresa adjudicataria y ratificado por el Líder de Proyecto de la Municipalidad de Córdoba. Dicho informe deberá consignar el total de tareas realizadas acompañado del detalle correspondiente.

11. Infracciones y penalidades

Sin perjuicio de los otros efectos previstos en estos Pliegos o que por derecho procedan, en caso de incumplimiento a sus obligaciones contractuales, la Dirección usuaria notificará a la Adjudicataria de las deficiencias detectadas, las que deberán ser solucionadas dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, debiendo además presentar descargo fundado.



La Dirección analizará el descargo y en caso de que corresponda aplicará por simple disposición sanción económica, consistente en multas graduables, según la magnitud de la falta, que se graduará por puntos, siendo cada uno de ellos el 1% de la facturación mensual del servicio, según la tipología que a continuación se indica:

a) Por el incumplimiento de las obligaciones asumidas en el pliego o por cualquier hecho que por sus características importe un incumplimiento de las condiciones establecidas para la prestación del servicio contratado, será sancionado con multas graduables según su gravedad: 2 a 20 puntos

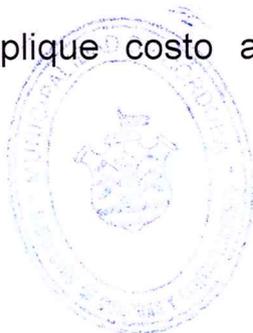
El importe de las multas una vez firme, será descontado de la cuota mensual del servicio.

Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos de Reconsideración y Jerárquico, según las previsiones de la Ordenanza 6904.

12. Garantía de funcionamiento

El Adjudicatario se compromete a una garantía de prestación de servicio por un plazo de 6 meses de finalizar el período de contratación estipulado.

Durante ese plazo, de no mediar ningún cambio en los entornos y el código de la aplicación, deberá dar solución a los errores que se detecten, sin que esto implique costo alguno para el organismo contratante.



El Sr. [Nombre] [Apellido]
[Cargo]
[Dirección]
[Teléfono]

13. Datos de contacto

Para cualquier consulta y/o aclaración se indican los siguientes medios de contacto: Teléfono: 0351-4285600 (Interno 1065); Dirección: Marcelo T. de Alvear 120. Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hs., correo electrónico: dir.modernizacion@gmail.com en las instalaciones de la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales.



SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO,
MODERNIZACIÓN Y RELACIONES
INTERNACIONALES



ANEXO I
PROTOCOLO DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL EN AWS



Desarrollo y Despliegue de Aplicaciones por parte de terceros en la Infraestructura Municipal en la nube

Concepto

Los proveedores de aplicaciones al Municipio desplegarán los entornos de Testing, Staging y Producción en un espacio en la nube AWS (Amazon Web Services) (1) que provee el Municipio asegurando que el código y los scripts de operaciones estén versionados en repositorios cuyo "master" o "trunk" será replicado en los repositorios de código indicados por la Municipalidad (2).

La administración y gestión de lo contenido en la cuenta AWS estará a cargo completamente del proveedor como así las decisiones de tecnologías, lenguajes de programación, bases de datos y herramientas de operación del sistema y de los ambientes de ejecución.

Una vez puestos en producción, el mantenimiento operativo, el despliegue de nuevas versiones (releases), parches y cambios en las base de datos también estarán a cargo y bajo la administración del proveedor.

A su vez, el proveedor tendrá a cargo la gestión de la seguridad de los datos contenidos en las aplicaciones y deberá resolver observaciones de análisis de seguridad de



auditores externos.

Provisión de cuenta AWS (espacio en la nube).

La cuenta en AWS se proveerá, con una configuración inicial, con buenas prácticas de networking y seguridad (VPC, Grupos de Seguridad, ACLs, esquema de backups por Tags, etc) que permitirá que la misma pueda acceder a los servicios internos en la Municipalidad, asegurar la conectividad, y permitir el control del tráfico entrante y saliente.

Contendrá:

- 1 VPC desplegada en 3 zonas de disponibilidad
- Subredes públicas
- Subredes privadas (con acceso a internet mediante NAT Gateway de la Municipalidad)
- Subredes privadas para bases de datos
- Forzado de Tags (etiquetas) de los recursos para el correcto control de costos y backup
- Esquema de backup (AWS Backup) por tag específico.

Las aplicaciones serán publicadas mediante balanceador de cargas interno, tanto para las aplicaciones públicas como las aplicaciones privadas, que a su vez serán apuntados por el/los balanceador/es administrados por la Municipalidad. Si la aplicación no requiere Auto Scaling, se deberá publicar por IP interna a través de/los balanceador/es administrados por la Municipalidad.



Proceso de análisis de costos para ofertas

El proveedor, en su propuesta, deberá especificar un presupuesto de gasto de recursos en la nube basándose en los costos de AWS donde se encuentra la infraestructura Municipal de nube.

El Municipio generará los accesos a la cuenta AWS asignada al proveedor, siendo éste último el responsable del uso de esas credenciales.

Una vez asignada la cuenta AWS, que tiene conectividad con la infraestructura local municipal, el proveedor deberá resolver cualquier problema de conectividad con servicios de datos y servicios web externos al municipio en todos los ambientes de ejecución.

La cuenta AWS tiene acceso a la red interna de la municipalidad y los diferentes ambientes productivos de VeVi, servicios web tasa, trámite.

La propuesta contendrá una previsión de uso de recursos en periodos normales, picos estacionales o que responden a procesos específicos, almacenamiento, memoria, procesamiento, auto-escalamiento, servicios de AWS externos a la cuenta (Ej. Antivirus) y tráfico con otras aplicaciones internas del municipio ya sea en infraestructura local o la nube y también externas (Ej. RENAPER).

La estimación de gastos presupuestados formará parte de la propuesta y, de ser aprobada, el Municipio proveerá la cuenta AWS (espacio en la nube) para que el



proveedor gestione enteramente ese espacio conforme a su propuesta y al presupuesto aprobado.

Gestión de Ambientes de Ejecución

El proveedor tendrá la libertad de escoger los dispositivos y procedimientos de integración y despliegue que considere adecuados para asegurar un buen funcionamiento del proyecto en los 3 ambientes (Testing, Staging y Producción) como también las herramientas de soporte de Producción.

Gestión de de Datos

El proveedor podrá elegir el soporte de base de datos de su elección en cualquiera de las plataformas Open Source en la cuenta AWS asignada, de preferencia utilizando los servicios gestionados como RDS, DynamoDB, etc.; debiendo hacer una réplica de los datos al menos diariamente a un servidor gemelo del Municipio en otra cuenta a indicar. El sistema operativo será preferentemente Linux. En caso que la propuesta del proveedor sea una base de datos no open source y con licencia comercial, así como el sistema operativo, se analizará el caso particular.

Gestión de Código y Scripts

Tal como se indica para el caso de las bases de datos, el proveedor podrá elegir el repositorio de versionado de código de su elección para la cuenta AWS que se le asigna y deberá hacer una copia automática del master (o trunk) del código que está en producción una vez al día a un repositorio de código que indicará la Municipalidad .



Gestión de Seguridad

El proveedor deberá implementar todos los estándares de seguridad recomendados para aplicaciones en la nube incluyendo la encriptación completa en tránsito (https/ssl) y en reposo (almacenamiento en volúmenes EBS, EFS, encriptado)

La aplicación, antes de su puesta en producción, deberá someterse a un análisis de seguridad externa designada por el Municipio.

Es política del Municipio utilizar el servicio WAF (Web Application Firewall) para minimizar y mitigar posibles vulnerabilidades de seguridad de los aplicativos por lo que las propuestas deben contemplar su uso y asegurar que la aplicación funcione adecuadamente con el mismo activado.

Presupuesto de gastos de servicios en la nube

En la oferta, el proveedor deberá presentar una estimación de uso de recursos en periodos normales, picos estacionales o que responden a procesos específicos, almacenamiento, memoria, procesamiento, auto-escalamiento, servicios de AWS externos a la cuenta (Ej. Antivirus) y tráfico de datos del aplicativo con los usuarios y con otras aplicaciones internas del municipio ya sea en infraestructura local o la nube y también externas.

La estimación de gastos presupuestados formará parte de la propuesta y, de ser aprobada, el Municipio proveerá la VPC (espacio en la nube) para que el proveedor gestione enteramente ese espacio conforme a su propuesta y al presupuesto aprobado.



Para la estimación de gastos el proveedor deberá utilizar la "Calculadora" de

AWS: https://calculator.aws/#/?nc2=h_ql_pr_calc

En lo posible el proveedor deberá escoger los servicios "serverless" que faciliten la administración, el mantenimiento y reduzcan los costos de operación.

El Municipio podrá contra-proponer un nuevo diseño cuando considere que el diseño de recursos estimado que resulte excesivo o mejorable al tiempo de la adjudicación.



ANEXO II
DOCUMENTACIÓN DE UTN PARA EQUIPOS DE DESARROLLO



El presente documento
se encuentra en
el expediente
número 014085
año 2011
folio 33

Análisis de Seguridad

VERSIÓN 1.0 – FECHA 19/04/2021



Municipalidad
de Córdoba





INDICE

Introducción	3
Objetivo	3
Alcance	3
Equipo y Herramientas	4
Referencias	4
Definiciones	4
Proceso utilizado	5
Requerimientos para el proceso	6

Introducción

El presente documento tiene como propósito indicar como se realizará el proceso de 'Análisis de Seguridad' necesario y solicitado por la Municipalidad de Córdoba para cualquier sistema que se utilice para gestiones municipales (aplicaciones Web/Mobile). El correspondiente análisis esta dispuesto tanto para desarrollos propios como de terceros.

Hoy en día las aplicaciones están expuestas a diferentes amenazas creadas para extraer información organizacional o personal y con esto realizar ataques dañinos que vulneran la seguridad de las operaciones.

Por lo tanto el análisis de seguridad es un servicio por medio del cual se comprueban a través de herramientas de software y servicios de consultoría la debilidad o fortaleza de un sistema ante posibles amenazas que pueden atentar contra la seguridad de un sistema de información.

En los siguientes puntos se detalla objetivo, alcance, definiciones, equipo de trabajo y procedimiento que se ejecutarán cada vez que se realiza el correspondiente análisis de seguridad.

Objetivo

El objetivo del correspondiente 'Análisis de Seguridad es detectar las vulnerabilidades (debilidades o fallos) que ponen en riesgo la seguridad de la información de la Municipalidad de Córdoba.

Alcance

Este análisis de seguridad tendrá como resultado un informe técnico donde se indicarán las vulnerabilidades detectadas junto con el proceso que se utilizo para encontrarlas y de ser necesario un informe ejecutivo.

Equipo y Herramientas

El 'equipo de seguridad' que ejecutará el correspondiente análisis está formado por personal del laboratorio de sistemas LabSis-CIDS perteneciente a la UTN_FRC.

El correspondiente 'equipo de seguridad' emplea metodologías y buenas prácticas sugeridas por OWASP y SANS en los procesos de análisis de seguridad, poniendo también énfasis en pruebas de experiencia acumulada durante los análisis realizados en los últimos años.

Las herramientas utilizadas son de código abierto y aplicaciones de desarrollo propio adaptadas a cada uno de los proyectos de desarrollo en análisis. Las pruebas desarrolladas son automáticas y manuales.

Referencias

Para diagnosticar los riesgos se utilizan los estándares asociados a vulnerabilidades encontradas, en este caso se usa el Sistema Común de Puntuación de Vulnerabilidad (CVSS). Se utilizará la Base Score, por lo que el riesgo en el negocio, entre otras cosas, no está contemplado.

Las categorías son extraídas del listado de vulnerabilidades del sitio oficial de OWASP.

Sistema Común de Puntuación de Vulnerabilidad: <https://www.first.org/cvss>.

Sitio oficial OWASP: <https://www.owasp.org/index.php/Category:Vulnerability>

Sitio oficial SANS: <https://www.sans.org>

Definiciones

CVSS: Common Vulnerability Scoring System

OWASP: Open Web Application Security Project

SANS: SysAdmin Audit, Networking and Security Institute

UTN-FRC: Universidad Tecnológica Nacional – Facultad Regional Córdoba
LabSis-CIDS: Laboratorio de Sistemas – Centro de Investigación y Desarrollo de Software

Proceso utilizado

El proceso del análisis de seguridad comienza con una reunión entre las partes, el propósito es definir objetivos y características del análisis a ejecutar. De allí surge la posibilidad de una inducción por parte del proveedor del sistema para poder dimensionar el alcance específico del 'análisis de seguridad' que se realizará a la aplicación.

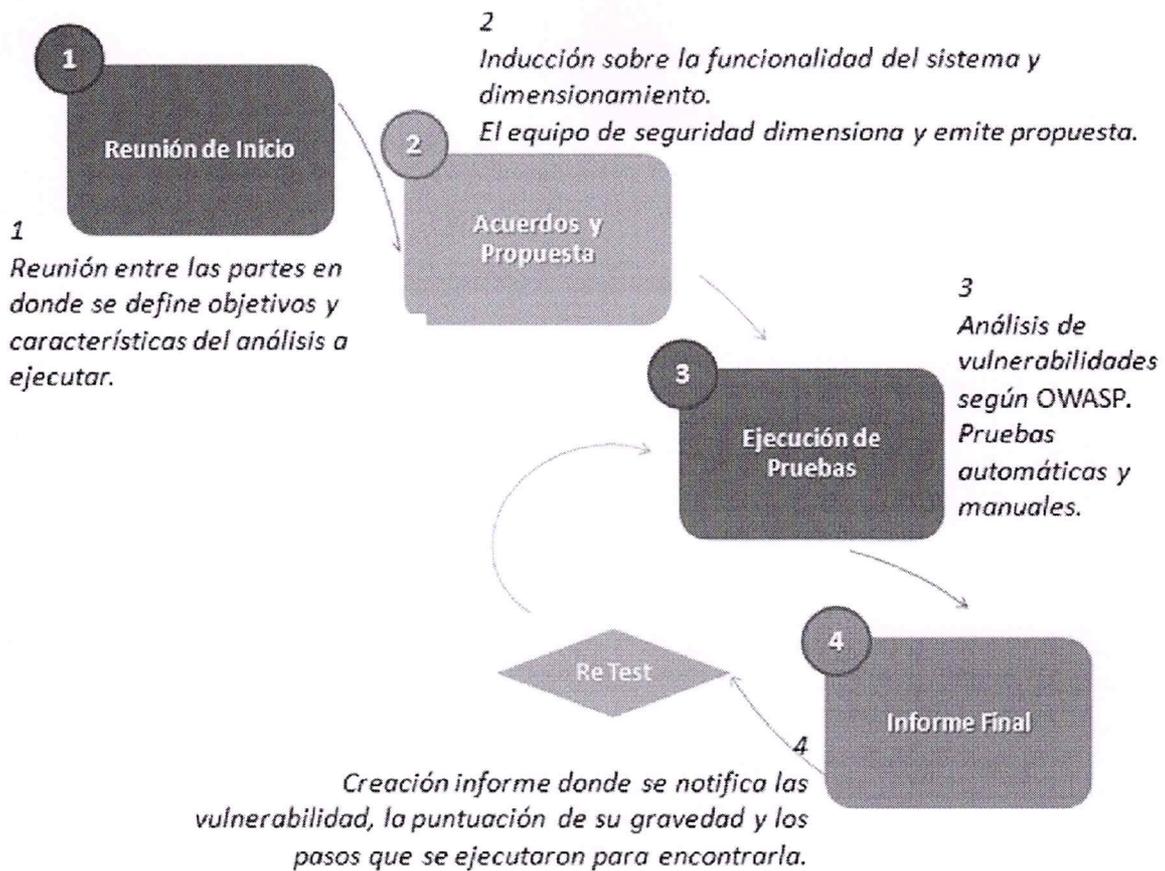
De los datos recolectados en esta primera reunión el equipo de seguridad, realiza la propuesta donde se definen los objetivos generales y específicos, descripción del alcance, tipos de análisis técnicos de seguridad, visibilidad, posicionamiento del test de penetración, etapas del análisis de seguridad, generalidades y los requerimientos para llevar a cabo el análisis.

En la propuesta también se detalla el comienzo del análisis con fecha de fin estimada, supeditada al avance normal que requieren las pruebas.

Se recomienda el uso de un canal de comunicación de mensajería instantánea para sortear los problemas funcionales o de disponibilidad en el transcurso de la ejecución de las pruebas.

Culminadas las pruebas en las fechas acordadas, se lleva a cabo la realización de informes que se entregan a la Municipalidad de Córdoba.

Posterior al análisis del mismo y de la aplicación del plan de ejecución que lleve a cabo el proveedor, puede surgir la necesidad de la realización de un rechequeo de los hallazgos informados previamente, en ese caso solo se lleva cabo el recheck de los hallazgos y se genera otro informe donde se notifica si las vulnerabilidades fueron resueltas o no.



Requerimientos para el proceso

Estos requerimientos dependen de cada proyecto, de la disponibilidad de los mismos por parte de los proveedores y algunos tienen carácter de obligatorios dependiendo del tipo análisis que se lleve a cabo, los cuales se definen en cada proyecto de acuerdo al alcance.

1. Video llamada para inducción al sistema en análisis.
2. Entorno donde se realiza la prueba (recomendación preproducción)
3. Métodos de acceso y links de acceso.
4. Un usuario por cada perfil y por cada rol.
5. Listado de Funcionalidades.
6. Base de datos con suficiente información registrada por funcionalidad.
7. Acceso a repositorio de código fuente para análisis estático.
8. Documentación (Principalmente funcionalidades de cada acceso al sistema existente).

9. Contacto para evacuar dudas funcionales o informar sobre problemas que surgen para la continuidad del análisis. (Generación de un grupo para canal de comunicación instantánea).

