

## 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:

- a) Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y/o de Especificaciones Técnicas.-
- b) Ordenanza N° 12.995 y modificatorias.-
- c) Resolución Serie "A" N° 23/2020, de la Secretaría de Economía y Finanzas.-
- d) 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 Requiriente, las que serán publicadas en el portal web oficial del municipio:

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

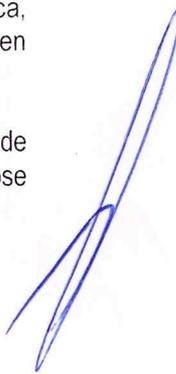
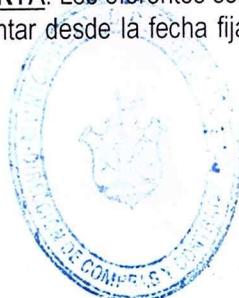
**Art. 4°).- ACCESO GRATUITO A LOS PLIEGOS:** Los interesados podrán acceder a los pliegos de manera gratuita desde el portal web oficial del municipio, a los fines de poder formular sus propuestas, salvo que se defina otro procedimiento en las condiciones particulares.-

**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 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 periodo 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.-

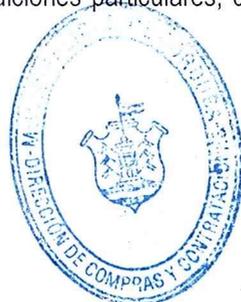
**Art. 10°).- ACTA DE PRELACIÓN FINAL - PUBLICIDAD:** Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesarán los lances recibidos, ordenando a los oferentes, por cada bien y/o servicio o renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un Acta de Prelación Final.-

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.-

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 ocurriere, 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, CID 900 - Cuenta N° 36997/04 - CBU 0200900501000003699747**, 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.-

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.-

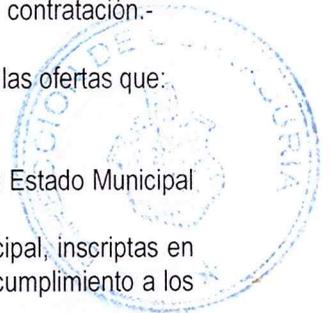
**Art. 17°).- EVALUACIÓN DE OFERTAS:** La Dirección de Compras y Contrataciones evaluará la oferta y la documentación presentada por el oferente, pudiendo fundadamente rechazar la misma por las causales establecidas en el Artículo 18° del presente pliego.-

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:

- 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.-



*[Handwritten signature in blue ink]*

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.-

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.-

**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 Requirente), 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.-



DR. CLAUDIO ESTEBAN FAVINI  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



# CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

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

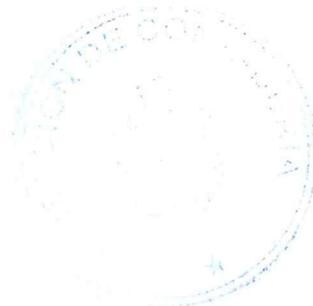
CUIT N°....., declaro bajo juramento que las notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean efectuadas al domicilio electrónico ..... que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que consideraré válidas y suficientes a todos los efectos legales todas las notificaciones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



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



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 PARTICULARES

**Art. 1°).** - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° ..... -

**Art. 2°).** - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas gestiona la contratación del "Servicio para la provisión, desarrollo de software e Implementación de una Solución de Gestión Integral de Administración de Causas en los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas de la Ciudad de Córdoba", aplicable al procesamiento y tratamiento de las actas de constatación que se tramiten en los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas de la Ciudad de Córdoba. La Solución Integral deberá incluir la totalidad de los componentes de software requeridos para su completa operación, bajo la modalidad "llave en mano".-

**Art. 3°).** - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de **PESOS CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES CON 00/100 (\$ 155.000.000,00)**.-

**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:

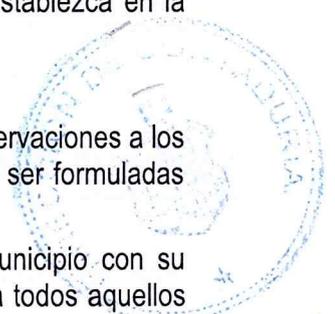
- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del Municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.

- Plazo de Consulta: hasta VEINTICUATRO (24) horas previas a la apertura de lances.

- Referentes para contacto:

- Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:

Dirección de Compras y Contrataciones: Tel. 0351-4285658. Int. 1941. Cel. 351-537-6577



Correo electrónico: [subastaelectronica@cordoba.gov.ar](mailto:subastaelectronica@cordoba.gov.ar)

- Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:

Justicia Administrativa Municipal de Faltas: Tel. 428-6500 Int. 3104

Correo electrónico: [ysantos@cordoba.gov.ar](mailto:ysantos@cordoba.gov.ar)

**Art. 8°).** - **FORMA DE COTIZAR:** Los Proponentes deberán cotizar en PESOS, el importe MENSUAL de la Solución de Gestión Integral de Administración de Causas en los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas de la Ciudad de Córdoba y posteriormente acompañar a la oferta económica totalizando la propuesta por el período contractual, la Planilla de Cotización. En todos los casos 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 TREINTA Y SEIS (36) meses con opción a prórroga por hasta DOCE (12) meses más, si ninguna de las partes manifiesta expresamente voluntad contraria en tal sentido. La Secretaría requirente podrá 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 del equipo de profesionales deberá producirse en un plazo máximo de 10 (DIEZ) días hábiles desde la notificación de la orden de provisión.-

**Art. 12°).** - **CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se efectuará por Renglón único, 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. 13°)** **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. **Índice general de la presentación:** La presentación del Oferente deberá estar encabezada con un índice general de la documentación que, de acuerdo con el presente Pliego se acompañe.

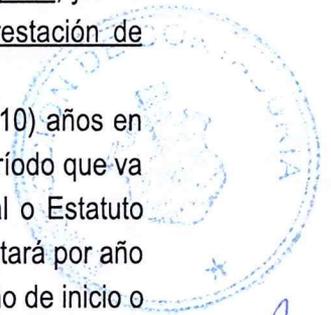
2. **Acreditación de la capacidad técnica, patrimonial, económica y financiera del Oferente.-**



**2.1. Capacidad técnica:** Se deberá incluir la documentación de los antecedentes del oferente y el equipo de trabajo propuesto.

**Antecedentes:** Los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los mismos, a través de facturas, contratos, órdenes de provisión, órdenes de compra, certificaciones de servicios expedidas por organismos contratantes. Debiendo presentar antecedentes comprobables de al menos tres (3) proyectos de similares características a las que por el presente se contrata, en ciudades o provincias dentro del territorio de la República Argentina:

1. El oferente deberá presentar antecedentes técnicos en:
  - I. Desarrollo e implementación de aplicaciones móviles para labrado de actas de constatación/infracción.
  - II. Desarrollo e implementación de aplicaciones web para la gestión de actas de infracción.
  - III. Desarrollo e implementación de sistema de juzgamiento de actas de infracción.
  - IV. Integración de los sistemas con aplicaciones de terceros (p.e CIDI- AFIP – DNRPA, entre otras).
  - V. Desarrollo de componentes específicos e integrados a portales y/o sitios web institucionales de gobierno.
  - VI. Desarrollo de interfaces para captura y procesamiento de información de diversas fuentes externas (web service, API, base de datos).
  - VII. Desarrollo de una plataforma integral de gestión de eventos aplicable a la gestión de alertas de infracciones.
2. Para el caso de los antecedentes relacionados al Sistema integrado para el procesamiento y gestión de infracciones al menos en tres (3) proyectos, los mismos deberán incluir en su total acumulado el procesamiento de al menos trescientas mil (300.000) actas de constatación anuales, y demostrar una capacidad de escalamiento que permita garantizar su correcta operación procesando de manera integral. A los fines de probar su capacidad deberán acompañar ficha técnica del sistema.
3. Los sistemas presentados como antecedentes deberán tener operación vigente; y/o no ser anteriores a los tres (3) años de antigüedad desde la finalización de la prestación de servicios, contados desde la fecha del período de lances.
4. El oferente deberá acreditar una antigüedad societaria superior a los diez (10) años en actividades relacionadas al objeto contractual. La misma será calculada como el período que va desde la fecha de constitución de la sociedad según consta en el Contrato Social o Estatuto Societario, hasta la fecha de lances de la presente subasta. La antigüedad se computará por año calendario, independientemente de las fracciones de tiempo que correspondan al año de inicio o al presente año.
5. Los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los antecedentes técnicos requeridos en este artículo, mediante la presentación de la certificación de la siguiente información de acuerdo al formato establecido en el ANEXO A - ANTECEDENTES del presente:



- Principales actividades ejecutadas; - Fechas de inicio y fin de tales actividades; y - Listado de entidades públicas o privadas clientes y datos de contacto.

**2.2 Capacidad patrimonial, económica y financiera:** Presentación de Estados Contables certificados de los dos últimos ejercicios exigibles. En el último estado contable exigible deberá verificarse:

1. Capacidad económica financiera (Patrimonio Neto \*4) superior o igual a \$120.000.000,00.-
2. Ratio de Liquidez (Activo corriente / Pasivo corriente), mayor o igual que 1,00.-
3. Ratio de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total), mayor o igual que 1,00.-
4. Ratio de Prueba Ácida ((Activo Corriente – Bienes de Cambio) / Pasivo Cte.), mayor o igual que 0,70.-
5. Ratio de endeudamiento (Pasivo Total / Patrimonio Neto), menor o igual que 2,00.-
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta de un importe equivalente al UNO PORCIENTO (1%) del presupuesto oficial, conforme a lo estipulado en el Pliego de bases y condiciones generales. -
4. Constancia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) vigente. Las actividades registradas en dicha constancia deberán guardar relación con el objeto de la presente contratación.-
5. Declaración Jurada: Manifestando en forma clara y detallada si el Proponente mantiene o no reclamaciones administrativas y/o juicios pendientes con la Municipalidad de Córdoba y estado de las mismas.-
6. Declaración Jurada: Manifestando en forma clara y detallada el domicilio en la Ciudad de Córdoba.-
7. Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales.-
8. 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.).-

En caso de presentación de agrupaciones de empresas: Podrán participar como Proponentes a la Subasta Electrónica Inversa las Uniones Transitorias (UT) u otro tipo de agrupaciones de empresas, regulados por los Artículos 1463 y 1470 subsiguientes y concordantes del Código Civil y Comercial, para lo cual deberán incorporar, además de los requisitos consignados en el artículo anterior, la documentación que a continuación se detalla:

a- Para U.T. u otro tipo de agrupaciones de empresas no constituidas al momento de la presentación de la documentación para vincular:



- Compromiso de Constitución de U.T. de donde surja expresamente la responsabilidad solidaria de todos los integrantes por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación.
- Copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UT de cada uno de los integrantes. Persona Humana: copia certificada del Documento Único del titular; Persona Jurídica: Contrato social o estatuto y, cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección.

Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente.

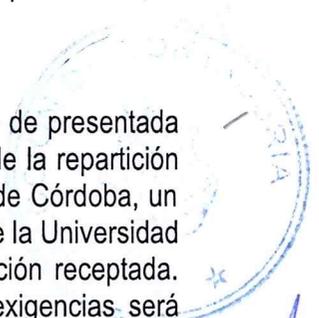
b- Para U.T. u otro tipo de agrupaciones de empresas constituidas al momento de la presentación de la documentación para vincular:

- Copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente.
- Copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la presente contratación.
- Instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente, que todos los integrantes de la U.T. son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.
- Toda la documentación que se presente deberá ser suscripta por el/los representantes designados en el contrato constitutivo de la U.T. con facultades suficientes para obligarlos, a tenor de lo exigido por el Código Civil y Comercial.
- Los requisitos establecidos en el presente artículo deberán ser cumplidos al menos por uno de los integrantes de la U.T.

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 Nº 120 (9º 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. 14º) EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN:** Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por un representante de la repartición requirente, un representante de la Dirección de Sistemas de la Municipalidad de Córdoba, un representante de la Dirección de Compras y Contrataciones y un representante de la Universidad Tecnológica Nacional – Regional Córdoba, serán quienes valorarán 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. 15°) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A PRESENTAR:** el oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, los requerimientos dispuestos en el Art. 11 del pliego de bases y condiciones generales.

1 El oferente deberá presentar información sobre el Equipo de Trabajo que afectará al proyecto de acuerdo a los perfiles mínimos establecidos a continuación, siguiendo el requerimiento de información establecido en el **ANEXO B – EQUIPO DE TRABAJO**, firmado por el profesional y el representante legal de la firma:

1.a **Gerente/Representante Técnico:** profesionales universitarios con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en participación de proyectos similares en roles ejecutivos, preferentemente en el sector público.

1.b **Personal de Análisis de Procesos:** Ingenieros en Sistemas, Licenciados en Ciencias de la Informática o Analistas con título equivalente, otros profesionales con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en análisis de procesos, diseño, fijación de procedimientos y desarrollo o implementación de software o gestión de sistemas de información.

1.c **Personal de Infraestructura Tecnológica:** Ingenieros en Sistemas, Analistas de sistemas, Ingenieros en Computación, Ingenieros en Telecomunicaciones, Ingenieros Electrónicos, u otros profesionales universitarios con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en actividades de creación de infraestructura tecnológica, despliegue de servidores, conexiones de red y conectividad, soporte de software y hardware en empresas de envergadura (más de 100 personas).

1.d **Equipo de Desarrollo:** Personal para tareas análisis, diseño, desarrollo y test de aplicaciones de software, Ingenieros en Sistemas, Licenciados en Ciencias de la Informática o con título equivalente y un mínimo de tres (3) años de experiencia de trabajo en tareas de desarrollo de aplicaciones.

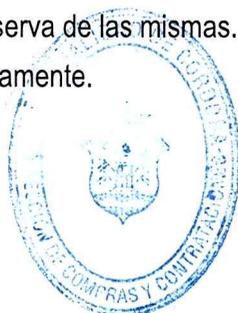
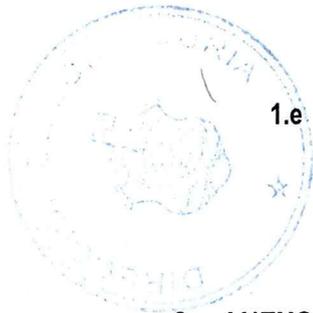
1.e Los oferentes deberán contemplar que el gerente/representante técnico antes mencionado y al menos un (1) recurso humano deberán realizar las tareas con presencia física en todas las áreas de los Tribunales administrativos municipales de faltas, que forman parte del presente proyecto.

2 **ANEXO D – PLAN DE ACTIVIDADES** firmado por el representante legal de la empresa.

**Art. 16°). - 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:

1.a Mantener absoluta reserva de las mismas.

1.b Custodiarlas apropiadamente.



- 1.c No divulgarlas, ni transmitir las a terceros no autorizados.
- 1.d No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo consentimiento previo y por escrito otorgado por la Municipalidad de Córdoba.
- 1.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.
- 1.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. 17°).- MODALIDAD DEL SERVICIO:** La modalidad de la contratación será la de “despliegue llave en mano con servicio de desarrollo, soporte y mantenimiento”, quedando a cargo del oferente todas las inversiones requeridas para garantizar el inicio y la continuidad de la prestación durante la totalidad de la duración del contrato.

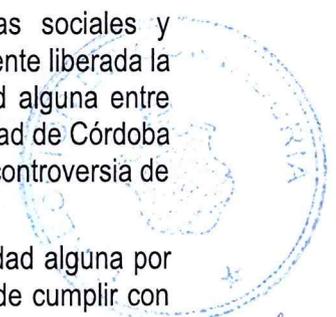
**Art. 18°). - CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** La prestación objeto del presente llamado reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente a la Municipalidad de Córdoba. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse; 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. 19°). - 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. 20°): HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO.** De conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 9.543 la Municipalidad de Córdoba adhirió a la Ley Nacional N° 19.587, su Decreto Reglamentario N° 351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas por lo que



controlará el estricto cumplimiento por parte de la Adjudicataria de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.

**Art. 21°).** - **CESIÓN DEL CONTRATO:** El adjudicatario NO podrá transferir total o parcialmente el contrato sin el previo consentimiento del Órgano Requirente. La violación de esta prohibición será causal de resolución del contrato por culpa del Adjudicatario, pudiéndose multar con la ejecución de las garantías solicitadas. -

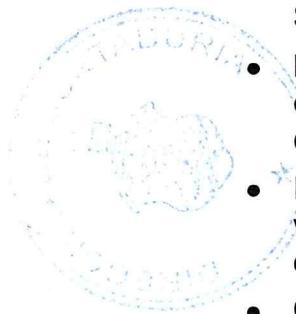
**Art. 22°).** - **RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE:** El oferente responde por la seriedad de la propuesta, la fidelidad de los datos, referencias consignadas y autenticidad de la documentación acompañada.

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.

**Art. 23°).** - **GERENTE/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 a la 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. 24°).** - **SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:** Se creará una Comisión de Seguimiento, cuya integración y designación de miembros estará a cargo de la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas, que tendrá las siguientes funciones:

- Efectuar el control y seguimiento del cumplimiento del Contrato que se derive de la Subasta.
- Proponer la aplicación de sanciones al adjudicatario, por faltas que afecten el cumplimiento del presente Pliego, el Contrato o por incumplimiento de metas y obligaciones previstas en la Oferta.
- Informar a la Autoridad de Aplicación del avance producido por el Adjudicatario, verificando el cumplimiento de todos los compromisos y metas de gestión contempladas en el presente Pliego y en la Oferta.
- Controlar el cumplimiento de los compromisos asumidos en la integración de los Equipos de Trabajo y en el Plan de Inversión en recursos, materiales y tecnológicos.
- Toda otra gestión que sea inherente al control de las actividades y/o tareas del adjudicatario.
- Toda otra función necesaria a los fines del correcto cumplimiento de los objetivos previstos en el presente.



*[Handwritten signature]*



A los fines de dar asistencia a la Comisión de Seguimiento en el ejercicio de las funciones de control y seguimiento del cumplimiento del Contrato por parte del adjudicatario, la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas, podrá contratar auditorías de reconocido prestigio, idoneidad e independencia. El Adjudicatario deberá brindar, tanto a la Comisión de Seguimiento como a los responsables de las auditorías, toda la información, reporte y documentación que le sea requerida para la realización de las tareas de verificación del cumplimiento del Contrato y de las metas de gestión previstas en la Oferta.

**Art. 25°): CERTIFICACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO:** La suma a abonar al adjudicatario considerará incluidos todos los trabajos, servicios, inversiones, actividades y tareas a cargo del Adjudicatario y cualquier otro gasto o desembolso en que éste incurra para el cumplimiento de las prestaciones comprometidas, por lo cual dicha suma será por todo concepto, sin excepción alguna.

La certificación de servicios y pago se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

**a) Presentación:** El adjudicatario presentará en forma mensual a la Comisión de Seguimiento la documentación e informes que acrediten el avance concreto y preciso del Plan de Trabajo y el Plan de Inversión propuesto. Deberá detallar las acciones desplegadas en las áreas de trabajo descritas en este pliego de especificaciones técnicas.

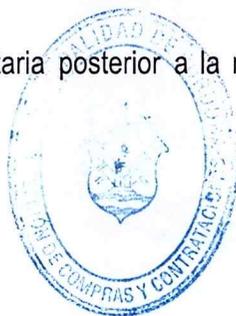
**b) Revisión y liquidación.** Dentro de los diez (10) días corridos de recibida la documentación indicada en el punto anterior, la Comisión de Seguimiento:

- Procederá a realizar los controles y verificaciones que aseguren el cabal cumplimiento de lo establecido en el presente contrato y en el Plan de Trabajo.
- Labrará acta en la que conste la realización de las tareas de verificación indicadas precedentemente y las correspondientes conclusiones relativas al cumplimiento o no de las obligaciones comprometidas por el Adjudicatario. En virtud de ello procederá a aprobar o rechazar total o parcialmente la documentación e informes presentados por el Adjudicatario dejando constancia en el acta.
- Comunicará al Adjudicatario la aprobación o rechazo de la documentación presentada por éste y le entregará la liquidación de los servicios correspondientes al período en cuestión. El Adjudicatario en el plazo de tres (3) días corridos pondrá a consideración de la Comisión de Seguimiento, en caso de corresponder, las correcciones o los ajustes sobre la liquidación que le fuera entregada para que se efectúen las rectificaciones pertinentes si fueran procedentes.
- Efectuados los ajustes o manteniendo la Comisión de Seguimiento la liquidación por resultar correcta, dará comunicación al adjudicatario para que proceda a realizar la facturación.

**c) Facturación.** Una vez recibida la comunicación de la Comisión de Seguimiento, el adjudicatario presentará la factura ante la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas.

Las liquidaciones mensuales serán abonadas al adjudicatario conforme lo previsto en el párrafo anterior y lo dispuesto en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares, y cualquier ajuste que surgiera posteriormente, de ser necesario, se realizará en la siguiente liquidación.

**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:

- a 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. -
- b 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 " Solución de Gestión Integral de Administración de Causas en los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas de la Ciudad de Córdoba, Municipalidad de la Ciudad 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.

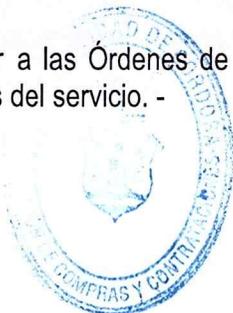
El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la Póliza y constancia del pago total de la misma en la Dirección requirente. La contratación de estos Seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio. -

**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.-
- N° de Póliza y Compañía Aseguradora de la cobertura de Responsabilidad Civil y fecha y N° recibo de la constancia de pago total de esta Póliza.-
- 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. -



**Art. 28°).-INFRACCIONES Y PENALIDADES:** Constatado el incumplimiento del Adjudicatario, el Organismo usuario le notificará a través de la Orden de Servicio correspondiente, la o las deficiencias detectadas, las que deberán ser solucionadas en el plazo de hasta SETENTA Y DOS (72) horas a partir de dicha notificación, debiendo además presentar descargo fundado. El titular del Organismo analizará dicho descargo y en caso que corresponda aplicará por simple disposición la multa que corresponda y que se graduará por puntos, siendo el valor de cada uno igual al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta y de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| a) Incomparecencia del personal de mantenimiento dentro de los plazos previstos:  | 3 Puntos        |
| b) Dotación de personal insuficiente para realizar los trabajos:  | 5 Puntos        |
| c) Carencia de elementos, herramientas o instrumentos especiales para prestar el servicio:  | 3 Puntos        |
| d) Incumplimiento de las instrucciones impartidas por la Dirección requirente mediante Orden de Servicio:   | 5 Puntos        |
| e) Todo hecho no enumerado precedentemente y que por sus características importen trasgresión a las condiciones establecidas para la prestación del servicio, será sancionado con multas graduales según su gravedad: | de 2 a 5 Puntos |

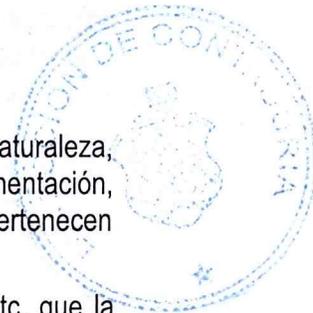
Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos de Reconsideración y Jerárquicos, ante la Dependencia Usuaria y Secretaría correspondiente, según las previsiones de la Ordenanza 6904.-

**Art. 29°): COMPORTAMIENTO Y PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Los derechos de propiedad intelectual, así como todo otro derecho de cualquier naturaleza, sobre los trabajos realizados, código fuente del software implementado, documentación, resultados de estudios y/o análisis, y cualquier otro producto derivado del desarrollo, pertenecen exclusivamente a la Municipalidad de Córdoba.

El adjudicatario deberá realizar o acordar la realización de cada acto, documento, etc. que la Municipalidad de Córdoba pueda considerar necesario o deseable para perfeccionar el derecho, título y/o interés sobre dichos derechos.

Los datos, los documentos electrónicos que los contengan y, en general, las bases de datos, son de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Córdoba y no podrán ser utilizados en actividades distintas de las previstas para la ejecución del contrato a que de origen este llamado. Al término del contrato la información de las bases de datos antes referida no podrá ser utilizada ni



explotada en ninguna forma por el adjudicatario.

También se deben considerar como datos a la información propiamente dicha, más la documentación que indique como están estructurados los mismos, estructuras de integridad y relación. En caso de ser necesario su desarrollo, también se considerarán como datos, la documentación de los algoritmos y cálculos usados en la generación de los datos existentes en las bases de datos, documentación completa referida al análisis, diseño e implementación, manual de usuario y de operación.

El soporte de los datos entregados no deberá tener restricciones de acceso (tales como claves, encriptación, formato digital no estándar o sin el software apropiado para su lectura), salvo acuerdo, a efectos de preservar la integridad y confidencialidad de la información.

En el caso que el adjudicatario prevea la utilización de herramientas de desarrollo y/o componentes que no sean de su propiedad intelectual indicando derechos de autor en tanto corresponda, deberá informar detalle de las mismas al inicio de la ejecución del contrato.

El adjudicatario será personalmente responsable de cualquier acción que pudiera afectar a la Municipalidad de Córdoba, derivada de violaciones a la Ley de Propiedad Industrial e Intelectual, debiendo asumir la defensa legal en esos casos, con los consiguientes costos asociados.

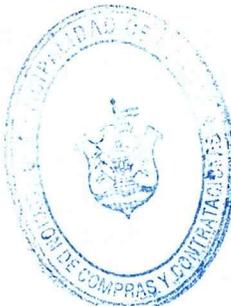
Asimismo, deberá poseer autorización por escrito y certificada por escribano público de uso de las licencias habilitantes correspondientes, excepto, cuando el software sea de su propia fabricación.

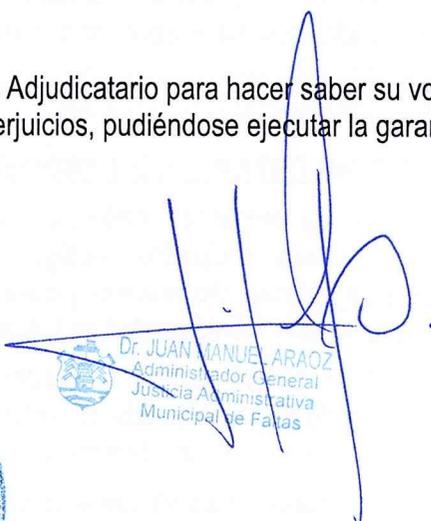
**Art. 30°).- RESCISIÓN DEL CONTRATO:** La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- a Incumplimiento de algunas de las condiciones previstas para la adjudicación y el desarrollo de la prestación.-
- b Aplicación de multas que superen en el mes el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación correspondiente al mismo mes.-
- c Transferencia no autorizada del contrato.-

Por lo antes expuesto, el Municipio deberá intimar al Adjudicatario para hacer saber su voluntad y el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios, pudiéndose ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato.-

  
Dr. CARLOS ESTEBAN PAVIER  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA  
DEPARTAMENTO DE CORDOBA  
DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

  
Dr. JUAN MANUEL ARAOZ  
Administrador General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

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.gov.arCLAUDIO ESTEBAN PANER  
DIRECCIÓN DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

SUBASTA ELECTRONICA INVERSA

Expte. 007.012/2021

Renglón	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Provisión e Implementación de una Plataforma de Aplicación Integral de Administración de Causas en los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas de la Ciudad de Córdoba y Centro de Monitoreo, en un todo de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas.-	MES	36		



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



**ANEXO A - ANTECEDENTES**

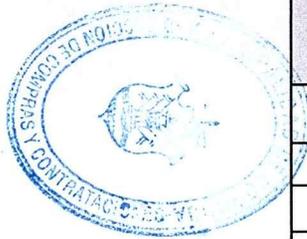
El oferente deberá detallar, respetando el formato presentado a continuación, su experiencia en la construcción, desarrollo, despliegue, soporte y mantenimiento de proyectos de naturaleza y ejecución similar al requerido en el presente llamado, declarando los proyectos finalizados y/o en ejecución.

**Tabla A IV-1: Proyectos del Oferente**

NOMBRE DEL PROYECTO	CONTRATANTE	ESTADO DEL PROYECTO	Nro. DE INFRACCIONES PROCESADAS	DESPLIEGUE HARDWARE EN VÍA PÚBLICA	DESPLIEGUE SOFTWARE DE INTEGRACIÓN	MODALIDAD SERVICIO	CONTRATO

**NOTAS:**

- **Estado del Proyecto:** indicar si el proyecto se encuentra en curso o si el mismo ya no se encuentra "Concluido" (en ese caso se indica con la letra "C"), o si el contrato se encuentra en "Ejecución (en ese caso se indica con la letra "E")



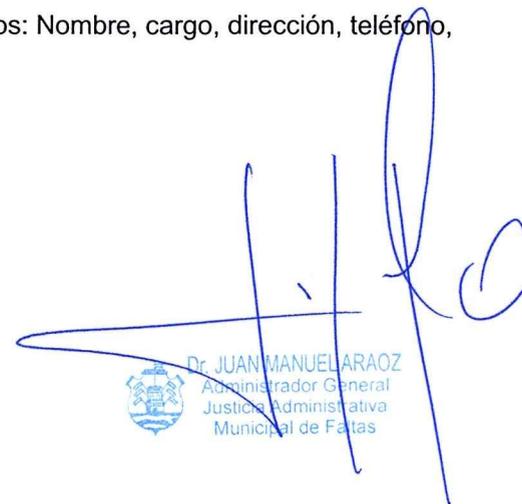
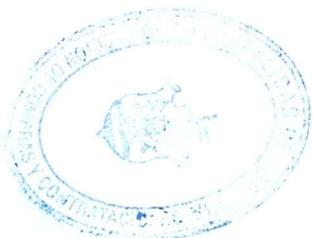
Dr. JOAN MANUEL ARACZ  
Administrador General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

Exp. N° 007012 - 21 Fol / 25



Administración General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

- **Modalidad Servicio:** indicar el alcance de la prestación en esa modalidad (no incluido, sólo soporte de software, actualización de software, mantenimiento, ampliación, hardware y equipos, servicio total, etc.)
- **Contrato:** indicar modalidad de retribución económica del contrato (p.e.: cuota mensual fija, por trabajo realizado, base fija más compensación variable, pago anticipado, etc.)
- **Contratante:** a quienes se pueda solicitar más información acerca de los proyectos mencionados: Nombre, cargo, dirección, teléfono, correo electrónico.



Dr. JUAN MANUEL ARAOZ  
Administrador General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

Exp. N° 007012 - 21 Folio 126



Administración General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

**ANEXO B: CONFORMACIÓN Y ANTECEDENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Detallar los siguientes aspectos del equipo de trabajo que llevará a cabo las actividades encomendadas en el presente pliego:

Distribución jerárquica y funcional del equipo de trabajo con detalle de la cantidad de personas que lo conformaría de forma permanente.

Resumen de las principales funciones y tareas a realizar por cada uno de los miembros del equipo.

**MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO**

**DATOS GENERALES.**

Cargo a ejecutar en la prestación del servicio (gerente, supervisor, asesor, otro).

Nombre Completo.

Número y tipo de Documento.

Edad.

Nacionalidad.

**ANTECEDENTES GENERALES DE CADA MIEMBRO.**

1. Título Universitario:

Título Año/Universidad Antigüedad del título (años).

2. Estudios de Posgrado:

Título Año/Universidad o Institución Antigüedad del título (años).

3. Otros estudios y publicaciones específicas.

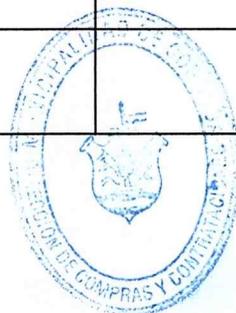
Estudios y/o publicaciones Año/Institución Duración (en meses).

4. Otros antecedentes relevantes.

**ANTECEDENTES ESPECÍFICOS DE CADA MIEMBRO.**

Se requiere completar, de manera breve y precisa, el siguiente cuadro en relación con antecedentes solicitados en el presente pliego.

Empresa u Organización	Cargo	Actividades realizadas	Fecha de Inicio	Duración (meses)	Observaciones



Dr. JUAN MANUEL ARACZ  
Administrador General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas



Administración General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

**ANEXO C: DECLARACIÓN JURADA DE LOS OFERENTES**

**Dirección de Compras y Contrataciones  
Municipalidad de Córdoba**

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

FECHA...../...../.....

Por medio de la presente, y a los fines de la contratación referenciada declaro:

- Que toda la información aportada en esta presentación es veraz y exacta.
- Que la institución que represento no presentó ninguna declaración de quiebra ni ingresó a ningún concurso preventivo en los últimos tres años.
- Que la institución que representa no posee ninguna deuda impositiva con la Municipalidad de Córdoba.
- Que la institución que represento no se encuentra en ningún conflicto judicial con la Municipalidad de Córdoba.

.....  
FIRMA y ACLARACION

.....  
ACLARACION Y/O SELLO

***La presente y las copias correspondientes a los instrumentos incorporados revisten el carácter de declaración jurada y toda información engañosa y/o maliciosa y/o que oculte la real situación económica del suscriptor, será pasible de las acciones penales que correspondan (Art. 172 y Art. 293 del Código Penal).***



*[Handwritten signature]*  
Dr. JILIAN MANUEL ARAOZ  
Administrador General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas



Administración General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

#### ANEXO D: PLAN DE ACTIVIDADES

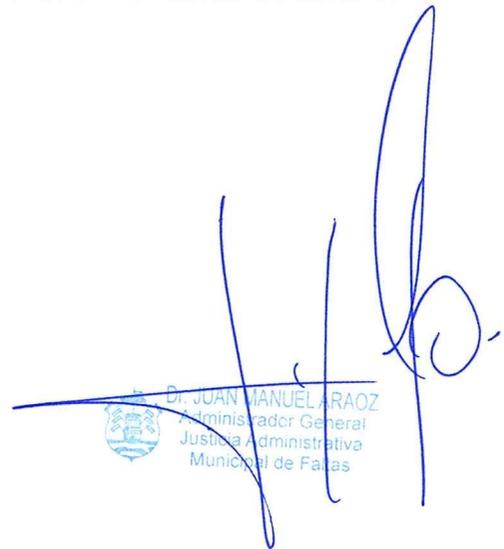
En la tabla que se presenta a continuación se enmarca el plan de actividades. Dichas actividades se definen como las principales líneas de trabajo para cumplir con los objetivos establecidos en esta Subasta.

A los fines del presente proceso de contratación, se establece como plazo límite para el despliegue y puesta en marcha de la solución con su alcance completo de noventa (90) días corridos desde del inicio de las actividades la que deberá estar dentro del plazo dispuesto para inicio de actividades, y respondiendo al siguiente plan de actividades.

#### Cronograma Propuesto

EJES	AÑO 1								AÑO 2	AÑO 3
	1M	2M	3M	4M	5M	6M	3Q	4Q		
Relevamiento										
Aprovisionamiento de hardware										
Customizaciones de la solución										
Desarrollo de integraciones										
Despliegue y puesta en marcha										
Capacitación										
Soporte / Mantenimiento										



  
 Dr. JUAN MANUEL ARAOZ  
 Administrador General  
 Justicia Administrativa  
 Municipal de Faltas



## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Artículo 1: PRELIMINAR. GLOSARIO

**Acta Única Digital:** documento en formato electrónico, que cuenta con firma digital o electrónica y oficia de formato general para el ingreso de infracciones en el sistema.

**API:** conjunto de definiciones y protocolos que se utilizan para desarrollar e integrar el software de las aplicaciones.

**Aplicación móvil:** desarrollo de software de usuario cuyo acceso y operación se realiza desde un dispositivo móvil (teléfono celular, tablet PC, otro).

**Big Data:** aplicativo de software cuyo objeto es la centralización y explotación de un gran volumen de datos, estructurados y no estructurados.

**Blockchain:** registro único, consensuado y distribuido en varios nodos de una red. A los fines del presente proceso es la tecnología capaz de administrar información a los fines de certificar su integridad.

**Centro de monitoreo:** espacio físico equipado con puestos de trabajo y otros dispositivos y sistemas de hardware y software destinado a la recepción y atención de eventos de variada criticidad.

**Dashboards:** panel de control en formato de tablero de datos que centraliza información generada por los diferentes subsistemas.

**Hardware:** equipamiento informático sobre el cual se instalan los componentes de software y otros para la operación de sistemas de información (PC, servidores, storage, monitores, otros).

**JAMF:** Justicia Administrativa Municipal de Faltas.

**Llave en mano:** modalidad de provisión en la cual el contratista se compromete a entregar un sistema en condiciones de funcionamiento y puesta en marcha inmediata, incluyendo todos los componentes requeridos contractualmente y necesarios para su operación.

**LPR / SPR:** (License Plate Recognition). Tecnología de analítica de video que permite la identificación de una matrícula de un vehículo.

**Mantenimiento:** servicio destinado a la conservación de las capacidades funcionales y la performance de un sistema. Según el alcance definido podrá o no incluir actualización de software.

**On-cloud:** infraestructura de sistemas destinada a ofrecer servicios de computación a través de una red, que normalmente es Internet, incluyendo el almacenamiento de datos,

**On-premise:** infraestructura de sistemas desplegada de manera física en el lugar de provisión del servicio.

**Presunción:** evento que se considera de antemano contiene las características situacionales y datos correspondientes a una infracción, que deberán ser validados de manera automática o manual.

**Responsive:** características de diseño que hace que un sitio web sea accesible y adaptable en todo tipo de dispositivos, tales como teléfonos celulares y tablets PC.

**SLA (tiempo de respuesta):** Service Level Agreement. Acuerdo que presenta las características de los servicios de soporte de sistemas indicando el tiempo de respuesta ante los diferentes tipos de problemas que pudieran presentarse, categorizándolos según su nivel criticidad.

**Soporte:** servicio prestado por el adjudicatario para que sus clientes consigan hacer un uso adecuado de los productos o servicios provistos para garantizar el perfecto funcionamiento de los componentes físicos (equipos y otros dispositivos).

**Soporte Nivel 1:** personal de servicio que está en contacto directo con el usuario, destinado a resolver las incidencias triviales o de carácter general de los sistemas.

**Soporte Nivel 2:** servicio de asistencia que involucra áreas de conocimiento específicos. El soporte de segundo nivel es realizado por personal especializado en redes de comunicación, sistemas de información, sistemas operativos, bases de datos, entre otras.

**Soporte Nivel 3:** soporte de back-end o apoyo de alto nivel. Es el nivel más alto de apoyo en un sistema de soporte técnico y es el responsable de resolver los problemas más difíciles, incluyendo problemas de diseño de aplicaciones de software.

**TIC (Tecnologías de la Información):** conjunto de tecnologías de la información que involucran conectividad, sensorización y procesamiento de información. Asociado a tecnologías de la Cuarta Revolución Industrial.

**Videoanalítica (SAV):** Solución de software que permite mediante modelos de inferencia gráfica y procesamiento de imagen y video la identificación de personas, objetos y situación específicas aplicables a su objetivo de diseño.

**VMS:** (Video Management System) sistema administrador de video; plataforma de software que administra dispositivos y archivos de video para su recepción, almacenamiento y explotación.

**Webservice:** mecanismo o sistema de comunicación entre 2 dispositivos electrónicos parte de una red, destinados principalmente a gestionar de manera efectiva el intercambio de información.

**Artículo 2: COMPONENTES PRINCIPALES DE LA SOLUCIÓN.** La solución informática deberá contemplar el conjunto de aplicaciones de software requeridos para el cumplimiento del objeto de proceso, y de acuerdo a las especificaciones del pliego técnico tal como Acta Única Digital, que permita su parametrización de acuerdo a las normativas y procedimientos de la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas y otras áreas que resulten a futuro usuarios parte del sistema, basada en la normalización definida por la Ciudad de Córdoba; Detección de eventos y presunciones; Integración de fuentes de información; Gestión de infracciones y expediente electrónico.

Los servicios que deberá brindar quien resulte Adjudicatario se enmarcan en la siguiente área de trabajo:

- Provisión de la solución de software para:
  - .1 Labrado de Actas de constatación o de infracción mediante dispositivos móviles



Administración General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

- .2 Aplicación Web para Labrado de Actas de Infracción a partir de la recepción y procesamiento de actas de constatación de presuntas faltas en el marco de la Ordenanza Nro. 12468 y sus modificatorias o en las que el futuro las reemplace, como de otras ordenanzas sancionatorias y otras competencias definidas por la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas. Que permita recibir información de diferentes fuentes externas, tipificarlas, verificar si cumplen con las características propias de una infracción, la generación de un Acta Única Digital, validar la misma mediante la firma digital y/o electrónica, priorizando la primera
- .3 Aplicación Web para gestionar de manera completa el flujo de información asociado al proceso de juzgamiento de la misma, en un expediente electrónico, desde su generación hasta su finalización, incluyendo la gestión del pago voluntario, su descargo y el procedimiento administrativo correspondiente.

Dicha área constituye un bloque de actividades que deberá ser prestada en la forma y condiciones que se indican en la **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO** del presente pliego. Los Oferentes deberán asegurar la prestación integral de los servicios objeto del presente pliego, proponiendo un programa que contemple inversiones, modelos de organización, actividades y trabajos que se aplicarán para los fines de la contratación. El alcance del servicio comprende desde el análisis y definición de las diferentes entradas al sistema de procesamiento y juzgamiento de las actas de constataciones presentadas hasta la implementación con pruebas definitivas.

El despliegue de la solución será en modalidad de **LLAVE EN MANO** adaptado a los procedimientos administrativos vigentes y con puesta en funcionamiento previa validación por la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas.

El presente llamado tiene por objeto la Provisión e Implementación de una Solución Integral de Administración de Causas aplicable a la detección, procesamiento y tratamiento de presuntos hechos infraccionales.

Dentro del alcance indicado, la Gestión de actas de constatación deberá contemplar, entre otras funciones, el Pago voluntario, Administración de apelaciones y descargos, Informe de antecedentes, Notificación y firma digital y/o electrónica priorizando la primera, consulta y pago a través del portal tributario de la municipalidad o en el que el futuro lo reemplace, Portal web para consulta ciudadana, Administración de juzgados, Métricas y administración de dashboards y Trazabilidad de notificaciones. Integración con otros sistemas públicos y/o privados, los cuales se detallan en las especificaciones técnicas. A modo enunciativo más no taxativo se mencionan entre otros: SEMM; SAM; CIDI, SUGIT y aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del alcance. Los oferentes podrán realizar los relevamientos pertinentes a los fines de obtener la información.

Este llamado está orientado a Empresas de reconocida solvencia y capacidad técnico-financiera y probados antecedentes.

### **Artículo 3: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.**

## CONCEPTOS GENERALES.

La solución integral se plantea como el conjunto de sistemas de información que brindan la funcionalidad operativa de gestión de labrado y juzgamiento de actas en el ámbito municipal.

Su principal objetivo es el de proveer una solución tecnológica centralizada que permita el registro de presunciones y el análisis de la situación en una única plataforma adaptable a los procesos operativos del municipio asociados a la gestión integral de infracciones en la vía pública.

La provisión del "Solución de Gestión Integral de Administración de Causas en los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas de la Ciudad de Córdoba" deberá cubrir los siguientes alcances y objetivos generales:

## ALCANCES.

- **PROVISION DE APLICACIONES para:**
  - **ACTA DIGITAL ÚNICA**
    - Labrado a través de dispositivos Móviles
    - Generación por Aplicación Web
  - **PROCESO DE JUZGAMIENTO**
    - Administración de Recursos-Descargos
    - Administración de Resoluciones (individuales y masivas)
    - Consulta de Antecedentes
    - Administración de Juzgados
    - Notificaciones (individuales y masivas)
    - Configuración de Modelos de Resolución y Notificación
    - Expediente Electrónico
- **INTEGRACIONES**
  - Desarrollo de integraciones de fuentes externas.
- **SERVICIOS**
  - Dimensionamiento de hardware de procesamiento y almacenamiento para sistema central.
  - Instalación y puesta en marcha de las aplicaciones
  - Servicio de soporte N1/N2/N3 según SLA.
  - Mantenimiento del software.
  - Capacitación



### OBJETIVOS GENERALES.

- Labrado de actas digitales
- Unificación/centralización de todas las infracciones en un único sistema de administración
- Juzgamiento de las infracciones en una aplicación web centralizada.
- Generación del informe de antecedentes de infracciones.
- Notificaciones digitales a través de CIDI / VEDI u otro que se implemente.
- Trazabilidad de las infracciones, desde su labrado y durante todo el ciclo de vida

El objeto del módulo incluye la puesta en funcionamiento de acuerdo con las funcionalidades requeridas, las licencias de software requeridas, el alojamiento del software y segurización durante el plazo de la contratación.

La solución requerida deberá incluir todos los elementos y aspectos necesarios que garanticen su correcto funcionamiento contemplando lo siguiente:

- Software de administración y procesamiento de infracciones
- Adecuación, instalación e implementación del Sistema, incluyendo la transferencia de conocimiento/tecnológico.
- Implementación y puesta en marcha de la infraestructura informática provista.
- Mantenimiento de las aplicaciones durante la duración del contrato.
- Servicios de mantenimiento, soporte y actualización de la infraestructura informática provista.

### REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA SOLUCIÓN.

- Generación de **Acta digital** con firma digital y/o electrónica mediante aplicación web a partir de datos obtenidos de analítica de video y otras fuentes de gestión automática.
- Generación de **Acta Digital** de Constataciones/Presunciones o Infracción a través de dispositivos móviles, previendo su incorporación al Sistema Central (Tránsito, Medio Ambiente, Espectáculos Públicos, etc. y cada una de las reparticiones que interactúa con la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas).
- Generación de **notificaciones electrónicas** a través de sistemas como ciudadano digital (CIDI/VEDI o alguna otra que surgiera)
- Cobro de las Infracciones por el portal tributario SAM o en el que el futuro lo reemplace.
- Integración con la aplicación móvil de estacionamiento medido SEMM o en el que en el futuro lo reemplace.
- Integración con la aplicación móvil ciudadana de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.
- **Cobranzas en línea** mediante acciones referidas a la generación de comprobantes de pago y a cobros de las causas de infracciones, a través del portal tributario de la municipalidad o en que el futuro lo reemplace.

- **Portal Web - Gestión Virtual.**
- **Centralizar la información y administrar digitalmente**, unificando procedimientos.
- Aplicar controles y herramientas para reducir el índice de incumplimiento de penas.
- Portal de descargo para el ciudadano.
- Realizar el **proceso de juzgamiento** de cada uno de los legajos digitales de las infracciones.
- Poder dictar Rebeldía Automáticamente por plazo vencido.
- Conexión con la procuración como parte del workflow general.
- Métricas en tiempo real, dashboard para la toma de decisiones (en especial información del ahorro de papel que se fomenta con la digitalización de actas, traducidas en carta de árboles menos talados).
- Desarrollo de mapas de calor e interfaces gráficas similares.
- Realizar **Integraciones con diferentes Sistemas Externos.** (SIRAD, otros).
- El sistema deberá permitir la **generación de piezas individuales o por lotes** para su notificación a través de VEDI/CIDI u otro que surja a futuro.
- Tener el **control de trazabilidad desde la generación hasta su notificación.**
- El sistema deberá poder administrar las siguientes integraciones:
  - Padrón Automotor
  - REPAT
  - ANSV
  - DRNPA
  - CIDI o VEDI
  - SUGIT,
  - Integraciones adicionales que pudieran ser requeridas, de común acuerdo con los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas, siempre que las mismas sean a través de servicios web.
- Las integraciones adicionales con otras fuentes de información serán analizadas y dimensionadas en futuras etapas del proyecto, de común acuerdo entre las partes.
- Queda a cargo del oferente el realizar las provisiones correspondientes para disponer de los recursos humanos y técnicos requeridos para el desarrollo de las integraciones solicitadas, así como sus ampliaciones y actualizaciones futuras, siempre que las mismas formen parte del presente alcance y no corresponda a ser tratadas bajo la figura de ampliación del alcance de la presente contratación.
- Gestionar los procesos de Juzgamiento, permitiendo reflejar las diferentes instancias previstas en la normativa vigente.



Administración General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

- Acta de constatación o Causa/**Expediente** de manera totalmente **digital o en su defecto en forma electrónica de ser requerida**.
- Emitir cédulas de **citación y notificación** con o sin Plan de Pago.
- Incorporar la documentación y datos asociados a los expedientes digitales de las causas.
- Consultar los **antecedentes** de los infractores.
- **Controlar de forma automática el cumplimiento y vigencia de las resoluciones**.
- Emitir **reportes y alarmas** relacionados con la gestión de los procesos de juzgamiento y/o ejecución de sentencias.
- **Gestionar apelaciones**, registrando los cambios en el Sistema.
- Todo el proceso de juzgamiento debe ser confirmado con firma electrónica o digital con token priorizando esta última.
- **BLOCKCHAIN**, el sistema deberá contemplar la integración de una solución de blockchain asociada al proceso de certificación de la integridad de las actas de infracción generadas por el sistema, así como la incorporación de Smart contracts.

#### COMPONENTES.

El sistema debe permitir la integración de los diferentes sub-sistemas que componen la solución con el fin de mejorar la conciencia situacional de los operadores. El sistema deberá tener la capacidad de integrar:

- Aplicación de Sistema de Ciudadano Digital” (CIDI) u otro que surja.
- Sistema de Administración de Video (VMS)
- Sistema de Analíticas de Video para Reconocimiento de matrículas (LPR)
- Módulo de Big Data para la generación y administración de indicadores y dashboards.
- Interfaz público a modo de portal web con información general del sistema que resulte de interés de la sociedad.
- Información generada por los Promotores de Convivencia, en las interfaces y dispositivos por ellos disponibles.
- Otros, que sean definidos de común acuerdo y a requerimiento del municipio.

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL.

La solución de software a implementar realizará el procesamiento de presuntos hechos infraccionales, a través de un flujo de trabajo preestablecido por la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas, que permitirá validar técnica y legalmente cada una de las presuntas infracciones recibidas de los diferentes subsistemas.

Durante el proceso de validación de los hechos infraccionales, de ahora en más denominado “presunción de infracción”, se podrá descartar el incidente en caso de no corresponder técnica o legalmente a la ejecución de un hecho infraccional permitiendo al operador justificar cada acción



efectuada. Cada acción del operador creará un registro inalterable para la realización de auditorías a posteriori o investigaciones en caso de requerirse por parte de sus superiores.

Validada la presunción el operador procederá a tipificar el hecho infraccional a través de un menú desplegable de acuerdo con los lineamientos que la autoridad establezca. Finalizada esta acción, el sistema deberá poder incorporar automáticamente los datos del dominio de los vehículos obtenidos desde las fuentes de información oficial correspondientes provistas por la Ciudad de Córdoba (p.e. DRNPA) para finalmente expedir toda la información requerida para el labrado del acta de constatación final.

Así mismo y de ser requerido, el sistema deberá contar con una Aplicación Móvil para los Promotores de Convivencia o Agentes que permita el levantamiento de presuntas infracciones. La aplicación permitirá la carga de datos del vehículo (matrícula, color, marca, modelo, etc.) u otros elementos intervinientes en el acto, descripción del hecho infraccional y también permitirá adjuntar imágenes o videos para evidencia.

#### **CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA PLATAFORMA.**

- La solución integral para la gestión de infracciones tendrá la capacidad de aceptar información desde las bases de datos de la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas u otras fuentes de datos gubernamentales que dispongan de una API o Webservices.
- Los incidentes recibidos en la solución deberán poder contener el detalle de los eventos de video analítica configurados como así también la información de la matrícula y las imágenes de contexto.
- La solución deberá procesar la información recibida por la aplicación móvil de los Promotores de Convivencia y cualquier otra persona parte de los equipos de inspección y control en vía pública que pudieran ser destinados a dicho fin.
- El sistema de Gestión de infracciones deberá permitir la gestión y monitoreo de todo el ciclo hasta la ejecución de la infracción, es decir, desde la generación del incidente, la validación de la presunción, la tipificación de la misma, la incorporación de datos de dominio para procesamiento y labrado de acta correspondiente para su juzgamiento. Para ello, el sistema deberá poder integrarse con las diferentes instituciones involucradas en la elaboración de una infracción de tránsito y otros casos que fueran requeridos.
- El Sistema deberá de igual manera brindar las herramientas para la administración de los incidentes y su tratamiento colaborativo. Es decir, cada incidente podrá ser procesado por un operador, el cual podrá ser monitoreado por un usuario supervisor, y además deberá poder derivar el caso a otro rol de operador o sector en caso de que corresponda.
- También, a través del Sistema, se deberá poder involucrar a otros usuarios si el tratamiento del incidente lo amerita. Por ejemplo, darles participación a los agentes de tránsito o Promotores de Convivencia para la verificación en sitio el incidente de acuerdo con el tipo de hecho infraccional.
- Cualquiera sea el rol del operador que esté involucrado en el tratamiento del incidente, el Sistema deberá permitir registrar las novedades ingresadas por el operador guardando el horario y el nombre del usuario autor de la modificación. Así mismo, deberá permitir que, al



Administración General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

seleccionar un incidente, se muestre la información que se recibió asociada al mismo (texto, imágenes, videos, audio, etc.), desde qué lugar geográficamente localizado fue emitido el evento (para aquellos eventos que permiten geolocalización), pudiendo ser visualizado en un mapa geo-referencial.

- En el Sistema deberá poder configurar un instructivo por cada tipo de incidente para guiar al operador en su tratamiento durante la presunción, el cual se deberá visualizar en el momento que el operador comienza a gestionarla, para que el mismo sea de guía de trabajo.
- El Sistema deberá tener la posibilidad de descartar una presunción una vez que el incidente haya sido procesado, siempre que se indique debidamente el motivo por el cual se realizó el descarte. Las presunciones cerradas no quedarán disponibles para que los operadores puedan continuar agregando información. Por otra parte, el Sistema también deberá permitir asociar incidentes que estén relacionados entre sí.
- El Sistema deberá proveer informes de todos los incidentes, tanto abiertos como cerrados. Para los incidentes abiertos se deberá informar si está siendo tratado por un operador o no, mostrando una alerta en el caso de que haya incidentes sin ser tratados.
- El Sistema deberá posibilitar consultas de diferentes tipos de información permitiendo que la misma sea exportada a Excel y/o CSV para permitir el armado de tablas y gráficos con los mismos para diferentes instancias de consulta y toma de decisiones.
- La funcionalidad de búsqueda y reportes de software podría incluir fecha/hora, información de ubicación, nombre del revisor, caracteres de la placa, nombre de propietario registrado y categoría de acción del evento, entre otros.
- El sistema deberá habilitar tableros de comando y control para la visualización de los datos soportando un motor de analítica y análisis distribuido que sea open source para todos los tipos de datos, tanto textuales, numéricos, geoespaciales, estructurados y desestructurados.
- Para todo el flujo de trabajo se deberá utilizar una única interfaz gráfica, intuitiva y amigable, que permita al operador de manera fácil y sencilla, el procesamiento de incidentes, presunciones e infracciones.
- Deberá contar con funcionalidades que permiten implementar el expediente electrónico para gestionar la documentación asociada al proceso de juzgamiento.
- Flexibilidad y escalabilidad para futuras extensiones del número o tipo de subsistemas y puntos de control, así como el número de dispositivos móviles.
- Debe estar orientado a la integración de fuentes de eventos en forma estandarizada.
- Debe ser escalable, permitiendo crecer desde instalaciones pequeñas de un centro de operación hasta múltiples centros trabajando en forma colaborativa.
- Debe permitir implementar Múltiples Centros de Operación (por áreas, regiones, estados, etc.).
- Debe permitir establecer un esquema de alta disponibilidad (Arquitectura debe soportar balanceo de carga y clúster de base de datos)
- Debe permitir instalaciones tipo On-Premise y Cloud.

- Debe permitir establecer un esquema de Autorizaciones basadas en roles
- Debe permitir la Gestión de componentes y sus reglas de comportamiento
- Aplicación multiusuario, permitiendo la configuración de diferentes perfiles de usuario con diferentes permisos de acceso a la plataforma según sus roles.
- Debe permitir Administrar perfiles según roles y centros de operación:
  - Debe permitir establecer un esquema de Autorizaciones basadas en roles
  - Debe permitir la Gestión de componentes y sus reglas de comportamiento
  - Debe permitir Administrar perfiles según roles y centros de operación
  - El oferente debe contar con certificación del fabricante de la solución.
- Emisión de alertas y notificaciones, establecimiento de eventos para comunicaciones a terceros.

## MÓDULO DE GESTIÓN DE INFRACCIONES Y ADMINISTRACIÓN DE ACTAS.

### LINEAMIENTOS TÉCNICOS

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación son **determinaciones mínimas**, que el oferente podrá ampliar las funcionalidades a fin de mejorar los servicios definidos en este ítem.

El sistema deberá reunir las siguientes características:

- Para las aplicaciones móviles, como mínimo deberá poder ser instalado y utilizado en SO Android.
- La aplicación web podrá estar desarrollada bajo cualquier tecnología.
- Debe poder funcionar correctamente en cualquier tipo de navegador: Google Chrome, Mozilla Firefox, Ópera, IE 10+, Microsoft Edge, entre otros.
- Deberá funcionar en idioma español: todos los textos y mensajes en pantalla deberán aparecer en idioma español.
- La base de datos deberá ser **Microsoft SQL SERVER** en su última versión compatible.

### REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

- Deberá ser un sistema ágil y simple, que permita facilitar la utilización del mismo.
- La definición de colores y estilos, tipos de letras, distribución en pantalla, deberán ajustarse al diseño institucional de este Municipio.
- El sistema deberá minimizar la ejecución de las acciones, es decir, la navegación en el sistema deberá ser fácil y simple.



- El sistema deberá permitir la distinción visual entre los diferentes elementos de la pantalla a través del uso de colores como así también que el ingreso incorrecto de datos sea indicado claramente.
- El sistema deberá contar con mecanismos de búsquedas simples y búsquedas avanzadas.
- El sistema deberá proveer un alto nivel de seguridad de los datos, garantizando la privacidad, confidencialidad e integridad de los mismos.

### REQUERIMIENTOS FUNCIONALES ADICIONALES

El sistema deberá adaptarse completamente al procedimiento vigente y contemplar lo definido en el Alcance, proveyendo mejoras a los procesos del actual sistema.

El sistema deberá permitir que las funcionalidades estén disponibles o no de acuerdo a "Roles y/o Perfiles". Estos Roles podrán asignarse a individuos o grupos de individuos.

Las funcionalidades que se mencionan a continuación son consideradas prestaciones mínimas que deberá contemplar el sistema que se prevé implementar:

- **APLICACIÓN PARA DISPOSITIVOS MÓVILES:** La aplicación Móvil será utilizada por los agentes/inspectores/promotores de convivencia deberá permitir realizar las infracciones de una forma rápida, simple y segura. La aplicación móvil deberá proveerse con una licencia de operación para doscientos (200) usuarios.
  - o **Seguridad y Control de Acceso:** La aplicación deberá contar con un módulo de seguridad basada sobre un esquema usuarios/roles. Estos roles deberán poderse parametrizar. Cada Rol estará asociado a accesos a diferentes funcionalidades del sistema.
  - o **Inicio de sesión:** deberá realizarse por medio de usuario y contraseña, si transcurren 05 minutos sin actividad, la aplicación deberá solicitar nuevamente el logueo. La aplicación móvil deberá permitir editar los datos del perfil, como ser imagen y contraseña. El sistema deberá bloquear la cuenta de un usuario luego de una cantidad de intentos fallidos de logueo (esta cantidad deberá ser parametrizable).
  - o **Inicio de actividad:** deberá registrar los datos del agente, la hora y el lugar, mediante geo posicionamiento del dispositivo del inspector. Esta función indicará que da inicio a su jornada laboral.
  - o **Tratamiento de Infracción:**
    - Deberá permitir el registro de como mínimo 3 (tres) imágenes.
    - Deberá registrar la ubicación de la infracción mediante geo posicionamiento (obtener información de la posición geográfica) detectada automáticamente.
    - Deberá permitir la selección del tipo de infracción o incidente por ej. Accidente en la vía pública.

- Deberá permitir el registro de la información completa de la infracción según el tipo de infracción, los datos del infractor, y la firma digital y/o electrónica siendo de preferente uso la primera.
- Se deberá poder imprimir el comprobante de la infracción, por medio de una impresora portátil bluetooth. El sistema deberá contemplar la posibilidad de imprimir stickers con códigos QR correspondiente al acta recientemente labrada.
- Deberá soportar el envío de email del infractor (donde recibirá los detalles de la infracción).
- **Fin de actividad:** deberá registrar los datos del agente, la hora y el lugar, mediante geo posicionamiento del dispositivo del inspector. Esta función indicará que da fin a su jornada laboral.
- **Búsquedas/Consultas:** las búsquedas deberán ser amplias pudiendo generar relaciones lógicas entre campos con expresiones.
- **Reportes:** deberá permitir visualizar el resumen de la jornada en donde se detalla un listado de las infracciones realizadas.
- **Reportes interactivos:** deberá poder visualizar infracciones/ incidentes en un mapa Interactivo, el cual deberá permitir mostrar la localización y el detalle de los mismos. Deberá permitir visualizar estadísticas en tiempo real.
- **APLICACIÓN WEB:** La aplicación web será utilizada para generación de reportes y el monitoreo, seguimiento y control de las infracciones.
  - **Seguridad y Control de Acceso:** La aplicación deberá contar con un módulo de seguridad basada sobre un esquema usuarios/roles. Estos roles deberán poderse parametrizar. Cada Rol estará asociado a accesos a diferentes funcionalidades del sistema.
  - **Administración de usuarios:** deberá permitir la administración de usuarios y roles de cada uno de ellos.
  - **Inicio de sesión:** por medio de usuario y contraseña, si transcurren 05 minutos sin actividad, la aplicación deberá solicitar nuevamente el logueo.
  - **Seguimiento y Control:** el sistema deberá proporcionar un tablero de control que contendrá:
    - filtradas por fecha
    - mapa donde sucedieron las infracciones,
    - un mapa de calor de las infracciones labradas,
    - posibilidad de exportar a formato CSV y PDF el listado de infracciones.
  - **Respecto a inspectores / agentes:**
    - ubicación on line de los inspectores que hayan iniciado su actividad.



- listado de inspectores/ agentes que no hayan iniciado su actividad.
  - poder ver en tiempo real qué inspectores están en línea,
  - ver el recorrido realizado por los inspectores en tiempo real,
  - búsqueda de la jornada de un inspector en particular en un día en específico,
  - posibilidad de exportar a formato CSV y PDF el listado de inspectores / agentes.
- **Reportes:** El software deberá permitir una amplia variedad de reportes e informes. Esta funcionalidad deberá ser flexible y amigable a fin posibilitar un manejo de los datos en forma clara y comprensible.
    - Todos los reportes deberán tener la opción de exportación a una Planilla de Cálculo (Microsoft Excel).
    - Estos se crearán a pedido del Municipio de acuerdo con las necesidades que se detecten.
  - **Auditoría:** Se deberá registrar un log de todas las transacciones del sistema con identificación del usuario, fecha, acción. Se incluirá filtros de búsquedas (por fecha, por usuario, etc.); el reporte resultante deberá poder exportarse a una Planilla de Cálculo (Microsoft Excel).
  - **WebService e Interfaces:** Se deberá proveer de Web Services a fin poder tener una interfaz de comunicación estandarizada.

## CAPACITACIÓN

Se deberá incluir un Servicio de Capacitación sobre el equipamiento y/o software del sistema provisto, así como de la operación de los diferentes dispositivos componentes de los puntos de captura. El costo de esta capacitación deberá ser a cargo del oferente.

Los cursos serán de grupos acotados y se dictarán al final de la etapa de instalación y puesta en servicio. Los cursos se dictarán en instalaciones a definir de común acuerdo entre las partes. El oferente deberá suministrar todos los elementos necesarios para el correcto dictado de los cursos, incluyendo: personal certificado por el oferente, material didáctico, documentación detallada de todo el contenido del curso, etc. La documentación del curso deberá ser clara y detallada. Será provista a cada asistente en forma impresa y/o en soporte magnético u óptico. En el caso de efectuarse prácticas y/o proyección de presentaciones, el esquema y las transparencias o diapositivas deberán estar acompañadas por un texto que las describa, entregando a cada asistente una copia impresa de las mismas. Una copia de todo el material empleado en el curso de capacitación del personal deberá ser entregada al licitante. Las prácticas deberán realizarse sobre los equipos, software y accesorios provistos en la oferta, parte de la maqueta funcional presentada como parte de la oferta. A la finalización de la capacitación, se entregará un certificado oficial para dejar constancia de asistencia (no inferior al 75% de la carga horaria) y aprobación de los objetivos del curso.



### **MESA DE AYUDA.**

El oferente deberá proveer un servicio de mesa de ayuda a los fines de proveer atención remota de consultas e incidente generados por el personal del área de sistemas de la JAMF en relación a las aplicaciones provistas. El horario de atención de soporte remoto y mesa de ayuda será de 8 hs a 20 hs, de lunes a viernes, salvo feriados y de 8 a 14 hs los sábados, durante todo el plazo de vigencia del contrato.

El oferente deberá informar los números telefónicos y dirección de correo electrónico por los cuales se efectuará el acceso al soporte remoto y la mesa de ayuda.

A su vez, deberá contar con un sistema de tickets donde se registrarán para su seguimiento los incidentes reportados. Se deberá entregar un manual de uso para el sistema de gestión de incidentes, en idioma castellano, a cada operador durante la capacitación pertinente. Se deberán dictar capacitaciones para el uso del sistema de tickets. El sistema de tickets deberá formar parte de la memoria técnica parte de la oferta, detallando debidamente su alcance.

### **TIEMPO DE RESPUESTA (SLA).**

Se entiende por Tiempo de Respuesta, al tiempo que transcurre entre que se produce el aviso de anomalía o pedido de asistencia y el primer contacto con el personal idóneo del oferente con capacidad de satisfacer los requerimientos del licitante.

Este tiempo no deberá en ningún caso exceder las ocho (8) horas corridas. En este mismo lapso, se deberá definir y consensuar el tiempo de reparación de la falla acontecida.

Las novedades reportadas deberán ser tratadas dentro de un plazo máximo de dos (2), seis (6) y doce (12) horas corridas según el nivel de criticidad de crítico, medio y bajo respectivamente.

En el caso que la resolución de una anomalía o pedido de asistencia involucre la necesidad de cambiar o reponer una pieza de hardware, estos tiempos dependerán de la problemática puntual, no debiendo superar la solución los siete (7) días corridos, salvo excepciones debidamente justificadas y formalizadas por nota donde se detallen y justifiquen las causas de la dilación, indicando fecha aproximada de resolución.

A medida que se vayan sumando la cantidad de equipos a mantener, el tiempo de reparación podrá incrementarse linealmente hasta un máximo de catorce (14) días corridos; no pudiendo en ningún caso exceder dicho límite por más allá del dimensionamiento total de la solución.

### **Artículo 4: INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA GESTIÓN DE INFRACCIONES SISTEMA PARA PROCESAMIENTO DE INFRACCIONES.**

Se requiere que el oferente suministre la solución en modalidad CLOUD para el sistema de procesamiento de infracciones, que deberá tener una disponibilidad mínima del 99,72% y esta deberá ser diseñada pensando en permanecer activa las 24 horas, los 365 días del año y no siendo admisible un tiempo de parada superior a 24 horas anuales.

La solución debe ser desplegada en formato de nube o cloud. Asimismo, deberá ser una solución escalable en cantidad de procesamiento y almacenamiento de datos. Igualmente, la



oferta técnica deberá considerar componentes de aplicaciones y web que pudiera requerirse para las capas superiores.

Asimismo, el componente de almacenamiento debe prestar especial atención a la capacidad de resguardo ya que la solución deberá ser diseñada considerando un volumen alto de recepción de datos provenientes de distintas fuentes, tanto directas como indirectas.

A los fines de dimensionar la capacidad de procesamiento y almacenamiento requeridos, se considera como base la necesidad de procesar 500.000 (quinientas mil) infracciones anuales. En el caso que la cantidad de infracciones o transacciones supere esta estimación, quedarán a sólo cargo del oferente las inversiones requeridas para garantizar la capacidad de procesamiento y almacenamiento que sean requeridas para garantizar la correcta operación de la solución.

La información generada por el sistema deberá permanecer almacenada por un mínimo de 5 (CINCO) años.

### CONCEPTO

Los proveedores de aplicaciones al Municipio desplegarán los entornos de Testing, Staging y Producción en un espacio en la nube que provee el Municipio del tipo de VPC (Virtual Private Cloud) 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.

La administración y gestión de lo contenido en la VPC 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 bases 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 VPCs (espacio en la nube). 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 VPC asignada al proveedor, siendo éste último el responsable del uso de esas credenciales.

Una vez asignada la VPC, 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 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 VPC (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 VPC (espacio en la nube) para que el proveedor gestione enteramente ese espacio conforme a su propuesta y al presupuesto aprobado.

Es decir, que las propuestas deberán incluir los datos de costos de la solución cloud de acuerdo al dimensionamiento requerido, pero el servicio será provisto y afrontado por el Municipio.

### **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 DATOS**

El proveedor podrá elegir el soporte de base de datos de su elección en cualquiera de las plataformas Open Source en la VPC asignada, debiendo hacer una réplica de los datos al menos diariamente a un servidor gemelo del Municipio en otra VPC 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 VPC 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 ubicado en una VPC 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 de la aplicación y almacenamiento.

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

La gestión de permisos de administración en la VPC asignada.

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 de uso de recursos en la nube deberá incluirlo.

### **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 VPC (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.



Administración General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas

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.

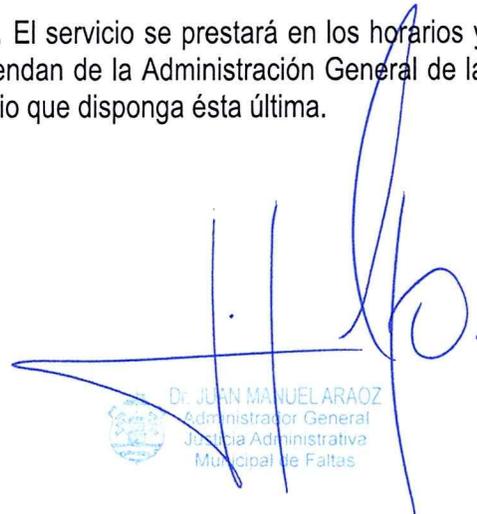
Para la estimación de gastos el proveedor deberá utilizar la "Calculadora" de AWS: [https://calculator.aws/#/?nc2=h\\_ql\\_pr\\_calc](https://calculator.aws/#/?nc2=h_ql_pr_calc)

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.

**Artículo 5: FINALIDAD Y MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.** La finalidad de la contratación de los servicios que constituyen el objeto de esta Subasta es optimizar la calidad de los servicios prestados por la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas. La modalidad de la contratación será la de "despliegue llave en mano con servicio de desarrollo, soporte y mantenimiento", quedando a cargo del oferente todas las inversiones requeridas para garantizar el inicio y la continuidad de la prestación durante la totalidad de la duración del contrato.

**Artículo 6 : LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN.** El servicio se prestará en los horarios y días en los que presten servicios las oficinas que dependan de la Administración General de la Justicia Administrativa Municipal de Faltas o en el horario que disponga ésta última.



Dr. JUAN MANUEL ARAOZ  
Administrador General  
Justicia Administrativa  
Municipal de Faltas