



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

Art. 1º).- 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. 2º).- 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. 3º).- 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. 4º).- 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. 5º).- 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. 6º).- 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



Nicolas Perez Aguilera
Lic. NICOLAS PEREZ AGUILERA
Dir. GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Secretaría de Planeamiento,
Modernización y RRII
Municipalidad de Córdoba

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 período de lances establecido en las condiciones particulares. El precio de referencia o de arranque de la presente subasta podrá ser fijado en las mencionadas condiciones particulares.-

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

Art. 9°).- PERÍODO DE LANCES: El período de lances será el lapso de tiempo durante el cual los oferentes realizarán electrónicamente sus ofertas. Durante dicho período, 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 Praelación 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 Praelación 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 cumplió 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.-

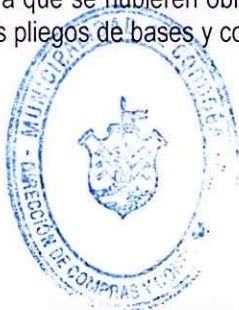
Art. 23°).- IMPUGNACIONES: Los oferentes podrán impugnar fundadamente la adjudicación dentro del plazo de DOS (2) días contados desde el día inmediato siguiente al de la notificación de la misma.-

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.-



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.-

Cr. Claudio Esteban Fajer
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
Municipalidad de Córdoba



Lic. NICOLÁS PÉREZ AGUILA
DIR. GENERAL DE TRANSFORMACION DIGITAL
Secretaría de Planeamiento,
Modernización y ITM
Municipalidad de Córdoba

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

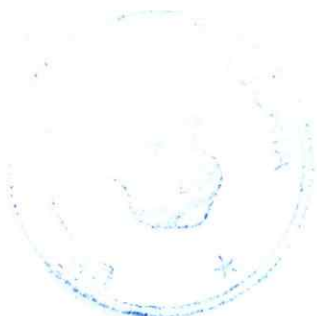
Por el presente, en
mi carácter de en nombre y representación
de la empresa.....
CUIT N°....., declaro bajo juramento que las
notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean
efectuadas al domicilio electrónico
que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que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

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

Nombre de Usuario registrado en el Portal de Subastas:

Teléfono de Contacto:

Córdoba, de de.....



FIRMA

Lic. NICOLAS PEREZ AGUIA
DIR. GENERAL DE TRANSFORMACION DIGITAL
Secretaría de Planeamiento,
Modernización y RRII
Municipalidad de Córdoba

Cr. Claudio Esteban Faller
DIRECTOR DE SUBASTAS
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° _____ Expte N° 024.090/2022.-

Art.2°). - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano, gestiona la contratación del Servicio de Desarrollo Evolutivo de software para la Plataforma Obras Privadas Digital por un total de 8.100 horas de desarrollo. -

Art.3°). - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL CON 00/100 (\$55.890.000,00). -

Art.4°). - **FECHA DE LA 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 Particulares que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del Municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal. -
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances. -
- En cuanto a las cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas, la Dirección requirente informara de manera inmediata a la Dirección de Compras y Contrataciones a fin de publicar las modificaciones realizadas en caso de corresponder.

Referentes para contacto:

- Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Interno 1941
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar.
- Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dirección de Modernización, Tel. 0351-4285600
Correo electrónico: dir.modernizacion@gmail.com

Art.8°). - **FORMA DE COTIZAR:** Los oferentes deberán cotizar en PESOS por RENGLÓN ÚNICO. Los precios cotizados deben ser a precio final, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo y todo otro gasto hasta la entrega total de lo adjudicado. -

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.



Lic. NICOLAS PÉREZ AGUILA
DIR. GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Secretaría de Planeamiento,
Modernización y RRII
Municipalidad de Córdoba

Art.10°). - VIGENCIA e INICIO DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá una duración de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por hasta DOCE (12) meses, si ninguna de las partes manifestara voluntad contraria en tal sentido. Dicha prórroga será dispuesta por Resolución de la Secretaría de Desarrollo Urbano, con la participación de las Direcciones de Compras y Contrataciones y de Contaduría. - La prestación del Servicio deberá iniciarse el día 01 de diciembre de 2022 o dentro de los CINCO (5) días hábiles de notificada la adjudicación, a través de la emisión de la Orden de Provisión respectiva. -

Art.11°). - 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:

- a) Antigüedad de al menos CINCO (5) años de experiencia en el mercado en relación al servicio de software a contratar en el presente pliego, fecha que surgirá de la constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) en la actividad relacionada al objeto de la Contratación o aprobación del Contrato Social.
- b) Presentación de antecedentes de al menos CINCO (5) años de experiencia en proyecto de desarrollo de software, a través de la presentación de fotocopias de contratos, facturas, ordenes de provisión, ordenes de compra o notas emitidas por organización y/o empresas clientes.
- c) Acreditar mediante declaración jurada y contrato y contrato de alquiler o título de propiedad de inmueble que el oferente cuenta con oficina técnica/comercial en la ciudad de Córdoba con más de dos (2) años de permanencia, a los fines de poder brindar con excelencia y eficiencia los servicios comprometidos. -
- d) Antecedentes de al menos CINCO (5) proyectos de desarrollo de software con entidades gubernamentales, que se acreditara mediante ordenes de provisión o facturas emitidas por entidades gubernamentales. Los antecedentes de los proyectos deberán alcanzar al menos las 50.000 (cincuenta mil) horas de experiencia en su totalidad. -
- e) Garantía de Mantenimiento de Oferta, que será del UNO POR CIENTO (1%) del valor total del presupuesto oficial en las modalidades previstas en el Art. 14° del Pliego de Condiciones Generales. -
- f) Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales.
- g) 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.).

El plazo y horario de presentación de la documentación aludida, se darán a conocer a través de la página web oficial del Municipio: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>
Cada sobre con la documentación aludida, será abierto en presencia del interesado y personal de la Dirección de Compras y Contrataciones. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada. -

Art.12°). - EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN - COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la Dirección de Compras y Contrataciones y la repartición requirente, valorará la información receptada. Los interesados que no completen rigurosamente todas y cada una de las exigencias, serán excluido y no podrán ofertar durante el periodo de lances. El día de la subasta se comunicará al domicilio electrónico de cada interesado, si su solicitud de participación se encuentra aceptada o rechazada. -

Art.13°). - CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: Por Renglón único.



Art.14º). - RECURSOS HUMANOS: La adjudicataria tendrá a su exclusivo cargo, todo el personal que se afecte a la concreción de la presente contratación y asume total responsabilidad, en lo que referido a capacidad, idoneidad y buen trato con el público en general. La adjudicataria deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral, previsional y de Higiene y Seguridad Laboral. - El personal destinado a cumplimentar el servicio deberá poseer amplia y probada experiencia y capacidad técnica para asegurar los resultados esperados en la presente contratación. Deberá estar debidamente instruido por la empresa sobre el contenido del Presente Pliego y la forma de cumplimentar sus tareas, quien deberá atender con la debida eficiencia todas las actividades del Plan de Trabajo presentado por el Adjudicatario y aprobado por la Autoridad de Aplicación. - El personal deberá realizar su actividad laboral con la máxima diligencia y corrección y sujeto al cumplimiento de la normativa y protocolos vigentes que regule los recintos de la Municipalidad de Córdoba.

Art.15º). - SEGUROS: El Adjudicatario antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:

- Seguro de vida obligatorio y Póliza de cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional Nº 24.557 y sus reglamentaciones. En su caso la A.R.T. deberá hacer renuncia expresa a iniciar en contra de la Municipalidad, cualquier acción de repetición o de regreso con motivo de las prestaciones dinerarias o en especie que se vea obligada a abonar u otorgar al personal dependiente del Adjudicatario, como consecuencia de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que éstos puedan sufrir en ocasión del desempeño de las tareas propias del servicio.
- Seguro de Responsabilidad Civil (RC) con cobertura contra cualquier tipo de daño que puedan ocasionarse a los bienes de la Municipalidad, con una cobertura por la suma de pesos QUINIENTOS MIL (\$ 500.000,00)
- Seguro de Responsabilidad Civil (RC) con cobertura por daños a terceros y por lesiones provenientes por desperfectos en los equipos provistos por la suma de pesos QUINIENTOS MIL (\$ 500.000,00)

Los seguros tendrán una vigencia durante todo el período de duración del contrato, y en la póliza correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la denominación "Municipalidad de Córdoba" como asegurado.

La Entidad aseguradora, deberá tener su asiento principal, sucursal o agencia, establecida en la ciudad de Córdoba y expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad. El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de las pólizas y constancias del pago de las mismas en la Dirección de Compras y Contrataciones. La contratación de los Seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del servicio.

De conformidad a lo dispuesto por Ordenanza Nº 9.543 y su Decreto Promulgatorio Nº 2359/96 la Municipalidad de Córdoba adhirió a la Ley Nacional Nº 19.587, su Decreto reglamentario Nº 351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas, por lo que controlará el estricto cumplimiento por parte de sus contratistas de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Art.16º). - REPRESENTANTE TÉCNICO: La adjudicataria, deberá designar un representante técnico que tendrá a su cargo la conducción del servicio y un reemplazante para casos de ausencia. El mismo tendrá a su cargo la firma de las Actas, Notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del Contrato. -

Art.17º). - SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: Personal técnico designado por Área requirente realizará las inspecciones y/o auditorias de todas las tareas inherentes a la presente contratación en virtud de los plazos, condiciones y demás especificaciones establecidas en el presente pliego y en el Plan de Trabajo presentado por el adjudicatario. -

Art.18º). - GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO: El Adjudicatario se compromete a brindar una garantía de prestación de servicio por un plazo de SEIS (6) meses posteriores al período de contratación estipulado. Durante ese plazo, deberá brindar solución a los errores que se detecten sin que esto implique costo alguno para la Municipalidad de Córdoba. -



Art.19°). - DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, además de los requerimientos dispuestos en el Pliego de Condiciones Generales (Art 11°) y la documentación que a continuación se detalla a fin de componer una propuesta evaluable:

- a) Presentar propuesta técnica conforme a los lineamientos del punto 4.1 de las Especificaciones Técnicas.
- b) Declaración Jurada donde conste el detalle del personal que afectara a los fines de la presente contratación con la siguiente información: datos personales completos, N° de D.N.I. y su correspondiente cobertura de Riesgos de Trabajo (personal en relación de dependencia) o la cobertura por Accidentes personales (para el personal bajo otras contrataciones).
- c) Libre Deuda de la Administración Federal de Ingresos Públicos respecto a los aportes y contribuciones patronales, seguro colectivo de vida y Aseguradora de Riesgo del Trabajo y copia de la Póliza con su correspondiente pago íntegro en caso del Seguro por Accidentes personales del personal bajo otras contrataciones.

Art.20°). - DERECHO DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL: La Municipalidad de Córdoba es la propietaria exclusiva del código fuente de la plataforma OOPP Digital y el desarrollo de las aplicaciones que se integren a las mismas en el marco de esta contratación, como así también los procesos y bases de datos de la plataforma. Todos los documentos, informes, instructivos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Municipalidad de Córdoba, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario alegando derechos de autor. En todo caso, se ceden los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública, incluida la puesta a disposición en Internet de los desarrollos realizados en el marco de esta contratación. El adjudicatario no podrá utilizar, para si o para terceros, dato alguno del trabajo contratado sin autorización expresa de la Municipalidad de Córdoba. -

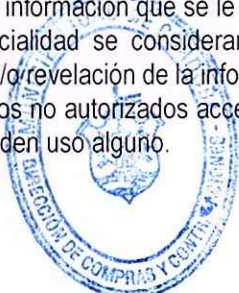
Art.21°). - VOLÚMEN – AUMENTO O REDUCCIÓN DE HORAS DEL SERVICIO:

- I. La autoridad de Aplicación podrá solicitar reducir o ampliar la cantidad de horas detalladas del presente pliego, hasta en un 20%, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 12.995 y su reglamentación.
- II. La autoridad de Aplicación podrá reducir la cantidad de horas contratadas en hasta el 20% previa notificación fehaciente al Adjudicatario con una anticipación no menor a 30 días calendario.
- III. En el caso de aumento de la cantidad de horas contratadas, deberá solicitarse a través de Expediente separado, que justifique tal modificación. La Dirección de Compras y Contrataciones notificará a el Adjudicatario de la Orden de Provisión correspondiente, luego de contar con las autoridades necesarias.

Art. 22°). - RESCISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato, sin pago de indemnización alguna ni derecho a reclamo de ninguna naturaleza, cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Mutuo acuerdo
- b) Transferencia total no autorizada del contrato.

Art.23°). - CONFIDENCIALIDAD: La adjudicataria está obligada a mantener en ABSOLUTO y ESTRICTO SECRETO toda la documentación e información que se le brinde para el cumplimiento del cometido de la presente contratación. La confidencialidad se considerará violada, si mediare facilitación de acceso, divulgación, diseminación, anuncio y/o revelación de la información por cualquier medio y en forma pública o no, y/o cuando permita que terceros no autorizados accedan a la misma, de cualquier forma y/o modo, aunque sea en forma parcial y no le den uso alguno.



En caso que una ley, sentencia, orden judicial y/o reglamentación requiera al Adjudicatario información confidencial de la Municipalidad de Córdoba, deberá notificar esta circunstancia en forma inmediata, para permitirle a la Municipalidad obtener una medida de protección adecuada. El presente compromiso es irrevocable y seguirá siendo válido aún después de finalizada la relación con la Municipalidad de Córdoba.

Art. 24°). - INFRACCIONES Y PENALIDADES: La Secretaría de Desarrollo Urbano, será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y de aplicación de las correspondientes sanciones. Detectada alguna deficiencia o contando el incumplimiento por parte del Adjudicatario de alguna de las infracciones tipificadas y descriptas a continuación, dicha Secretaría procederá a notificar al Adjudicatario dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, al correo electrónico que deberá informar a tal fin, o en el domicilio constituido, para que sean solucionadas en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas de recibida la notificación. Transcurrido el plazo previsto para su descargo, la Secretaría de Desarrollo Urbano analizará los antecedentes y en caso de corresponder aplicará la multa pertinente por la infracción. Las penalidades estarán tipificadas a través de puntos, siendo el valor de UN (1) PUNTO equivalente al UNO PORCIENTO (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:

PENALIDADES/MULTAS POR:	SANCIONES
a) Por cada día de demora por abandono, suspensión y/o paralización del servicio (La huelga y/o cualquier medida de fuerza dispuesta por el personal que impida la prestación del servicio, no será considerada caso fortuito o fuerza mayor)	De 1 a 5 puntos
b) Por cada día de demora por retención de los instructivos, registros y/o informes requeridos	De 1 a 5 puntos
c) Incumplimiento de cualquiera de los ítems descriptos en la Propuesta Técnica del Art. 19°	De 1 a 10 puntos
d) Empleo de personal no capacitado para los trabajos requeridos	De 1 a 15 puntos
e) Falta de presentación de la Pólizas de Seguros y Constancias de ART	De 5 a 10 puntos
f) Por incumplimiento a los deberes de confidencialidad del Art. 23°	De 5 a 10 puntos
g) Incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la presente contratación	De 2 a 20 puntos

La aplicación de estas sanciones se efectuará por simple providencia. El monto de las multas será calculado por el área requirente al momento de la liquidación de las facturas, una vez firme, será descontado de la cuota mensual del servicio. Contra dichas sanciones, podrá interponerse los recursos pertinentes, según las previsiones de la Ordenanza 6904.-

Art. 25°). - LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS: Las facturas serán presentadas de forma mensual en ORIGINAL en el área requirente, deberán estar acompañadas por un informe firmado por el Responsable o Líder técnico de proyecto del Adjudicatario y ratificado por el Líder de Proyecto de la Municipalidad de Córdoba. Dicho informe deberá consignar el total de horas realizadas acompañado del detalle de tareas; en coincidencia con los avances del proyecto. -

Art. 26°). - CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: En ningún caso la invocación de situaciones inesperadas o casos imprevistos autorizará a quien resulte adjudicatario de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente pliego, salvo los casos de caso fortuito o fuerza mayor. 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 realizarlo por cualquier razón o fuerza mayor, deberá gestionar los medios alternativos para que se brinde la presentación del servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego, quedando cualquier costo extra al posterior acuerdo entre partes afrontar los mismos en forma proporcional. -





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

PLANILLA DE COTIZACIÓN

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA – Expediente N° 024.090/2022

Renglón	Concepto	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario	Precio Total
1	SERVICIO DE DESARROLLO EVOLUTIVO DE SOFTWARE PARA LA PLATAFORMA OBRAS PRIVADAS DIGITAL	Horas	8.100		

Cn. Claudio Corban Fariar
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
Municipalidad de Córdoba

Lic. NICOLAS PEREZ AGUILA
DIR. GENERAL DE TRANSFORMACION DIGITAL
Secretaría de Planeamiento,
Modernización y E&I
Municipalidad de Córdoba



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la Contratación

Servicio de desarrollo evolutivo de software para la Plataforma Obras Privadas Digital.

2. Objetivos de la Contratación

El objeto principal es continuar el desarrollo evolutivo de nuevas funcionalidades de la Plataforma Obras Privadas Digital (OOPP Digital, de aquí en adelante) a partir de la contratación de horas de desarrollo de software por parte de un equipo especializado en esa tecnología.

Los objetivos específicos pueden resumirse en:

- Desarrollar nuevas funcionalidades de la Plataforma OOPP Digital y los trámites desarrollados en la misma.
- Interoperar la Plataforma OOPP Digital a sistemas y servicios digitales disponibles en el ámbito de la Municipalidad de Córdoba.
- Fortalecer las herramientas municipales para la gestión digital municipal.

3. Servicio a contratar

Las empresas oferentes deberán elaborar un plan de acción para la ejecución de las actividades de desarrollo evolutivo de la Plataforma OOPP Digital de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

- El diagrama de arquitectura del servicio OOPP Digital se especifica en el Anexo I. El oferente deberá tener experiencia comprobable en esta tecnología de acuerdo a lo especificado en el inciso 4 del presente pliego.
- La propuesta de desarrollo evolutivo no debe superar las 8.100 horas de desarrollo, las cuales se van a devengar mensualmente desde el 1 de diciembre de 2022 en un plazo no superior a los 12 (doce) meses desde la adjudicación.
- Las horas de desarrollo evolutivo se ejecutarán a demanda de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Líder de Proyecto Municipal para la mejora continua de la Plataforma Obras Privadas Digital y/o aplicaciones que se integren a las mismas. El Líder de Proyecto Municipal tiene poder de decisión y representará los intereses de la Municipalidad de Córdoba para la ejecución del servicio. El líder de Proyecto Municipal será definido por la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales.

- La priorización y planificación del consumo de horas de desarrollo en el plazo mencionado previamente, debe definirse por el Líder de Proyecto. En la prestación del servicio de desarrollo, el adjudicatario debe hacer uso de metodologías ágiles bajo el esquema de entregables por sprint quincenal, durante el período que dure el desarrollo programado para las horas establecidas.
- El adjudicatario deberá presentar información relativa al estado, gestión y grado de ejecución del trabajo encargado por sprint quincenal y, en caso de ser requerido, ante la solicitud expresa del Líder de Proyecto Municipal. En este sentido, deberá informar al Líder de Proyecto Municipal con la periodicidad necesaria sobre distintos aspectos del funcionamiento y calidad de los servicios prestados.
- El Líder del Proyecto aprobará el comienzo del sprint mediante un acta de inicio de las funcionalidades a desarrollar en el mismo con la misma metodología para la finalización del sprint. Cada desarrollo o edición del módulo, funcionalidad o configuración general llevada a cabo, será comprobada en el entorno de Staging por el Líder del Proyecto o a quien éste designe previo al pase a producción.
- El adjudicatario deberá asistir y colaborar a través del personal que el oferente designe, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por la Líder del Proyecto, quien se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.
- Los desarrollos que deben realizarse sobre la Plataforma OOPP Digital y que afectan transversalmente a todos los trámites desarrollados en dicha plataforma se especifican a continuación:
 - Modificar especificaciones de la documentación requerida por los trámites de la plataforma, a los fines de garantizar su almacenamiento.
 - Modificar especificaciones de los campos requeridos por los trámites de la plataforma, a los fines de optimizar la usabilidad y experiencia de usuarios que hacen uso de la plataforma.
 - ABM de nuevos campos para los trámites desarrollados.
 - Integrar al servicio de notificaciones electrónicas a los fines de comunicar nuevos estadios de los trámites, de acuerdo a las especificaciones de integración del Anexo II.



- Generación de nuevos formularios y modificación de formularios existentes de carga de información para la generación de trámites en la plataforma.
- Modificación de flujos de trabajos para la gestión de trámites, a los fines de garantizar su correcto procesamiento por parte de la Dirección de Obras Privadas y Uso del Suelo.
- Configuración de flujos de trabajos y roles en la gestión operativa de la Plataforma.
- Capacidad de integración a otros servicios a través de APIs para la interoperabilidad de la Plataforma de OOPP Digital con otros servicios web.
- Desarrollo de API con información de los trámites generados en la Plataforma OOPP Digital y la elaboración de una interfaz para que un usuario interno de la Plataforma OOPP Digital puedan consultar los trámites en orden cronológico de una parcela/nomenclatura (hoja de vida) y poder exportar la información en formato PDF y otros formatos reutilizables y que garanticen la integración con otras plataformas.
- Desarrollo de nuevas APIs a medida de forma tal que permita la integración de otras aplicaciones con la Plataforma OOPP Digital.
- Los servicios desarrollados serán sometidos a análisis de vulnerabilidades por parte de un equipo externo de la Universidad Tecnológica Nacional (UTN) de acuerdo a las especificaciones del Anexo III. En caso de identificarse errores, correcciones y/o vulnerabilidades asociadas al desarrollo realizado, deberán ser corregidas por el adjudicatario.
- Incorporar monitor de las integraciones de la Plataforma OOPP Digital que permita verificar el estado de los servicios integrados.
- Incorporación de buscador en la bandeja de trámites iniciados.

4. Contenido y prestación de las ofertas

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

4.1. Propuesta Técnica

La propuesta técnica se debe realizar de acuerdo a los servicios requeridos en el punto 3 anterior. Para ello, el oferente deberá presentar un plan de trabajo mensual para la prestación del servicio y cumplimentar la presentación de la siguiente documentación y ajustarse a criterios mínimos de calidad:

4.1.1. Propuesta de servicio y esfuerzos de implementación del servicio.

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

- Generar una propuesta de provisión de servicio de desarrollo de software evolutivo mensual con un tope máximo de 8.100 horas de desarrollo de acuerdo a lo especificado en el apartado 3.1 a devengarse en un plazo no superior a los doce (12) meses desde el 1 de diciembre de 2022.
- Describir metodología a utilizar para gestionar y ejecutar los requerimientos de desarrollo evolutivo, bajo un esquema de trabajo con sprint quincenal.

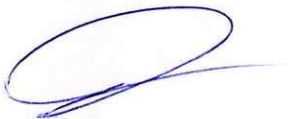
4.1.2. Recursos humanos para garantizar la provisión del servicio

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

- Presentar curriculum vitae de un equipo de trabajo con mínimo 6 profesionales en proyectos de desarrollo de software para administrar el servicio correctamente de acuerdo a lo establecido en el diagrama de arquitectura de la solución (ver Anexo I): 1 (un) líder de proyecto scrum master, 1 (un) analista funcional, 1 (un) desarrollador front end, 1(un) desarrollador back end, 1(un) tester, (1) arquitecto de base de datos.
- Presentar antecedentes laborales de cada uno de los profesionales del equipo con experiencia mínima de dos (2) años en proyectos de desarrollo de software.

4.1.3 Infraestructura tecnológica utilizada para garantizar el correcto funcionamiento del servicio, la gestión ordenada de cambios y cumplir estándares de seguridad.

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



- Describir infraestructura tecnológica utilizada por el oferente para brindar la generación de entornos de desarrollo, testing y producción de acuerdo a las especificaciones de infraestructura del Anexo IV.
- Descripción de política de seguridad implementada para el desarrollo, despliegue y actualización de software, y también para la correcta administración de la infraestructura tecnológica

4.1.4. Matriz de riesgos y supuestos

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

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

4.1.5. Definición de roles y responsabilidades.

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

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

4.2. Experiencia del oferente

Documentación que respalde experiencia del oferente en el rubro comprobables en el mercado local en el desarrollo de software y desarrollo evolutivo en proyectos de alcance masivo o de uso en gran escala, con referencia de los usuarios, empresas y/u organización clientes de soluciones brindadas.

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

- Antigüedad de al menos CINCO (5) años de experiencia en el mercado en relación al servicio de software a contratar en el presente pliego, fecha que surgirá de la Constancia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) en actividad relacionada al objeto de la contratación o aprobación del Contrato Social.
- Presentación de antecedentes de al menos CINCO (5) años de experiencia en proyecto de desarrollo de software, a través de la presentación de fotocopias de contratos, facturas, órdenes de provisión, órdenes de compra o notas emitidas por organización y/o empresas clientes.

- Acreditar mediante declaración jurada y contrato de alquiler o título de propiedad de inmueble que el oferente cuenta con oficina técnica/comercial en la Ciudad de Córdoba con más de DOS (2) años de permanencia, a los fines de poder brindar con excelencia y eficiencia los servicios comprometidos.
- Antecedentes de al menos CINCO (5) proyectos de desarrollo de software con entidades gubernamentales, que se acreditará mediante órdenes de provisión o facturas emitidas por Entidades Gubernamentales. Los antecedentes de los proyectos deberán alcanzar al menos las 50.000 (cincuenta mil) horas de experiencia en su totalidad.

5. Criterio de evaluación de la oferta

El área requirente hará un informe técnico con la evaluación de la oferta preadjudicado a partir del proceso de Subasta Electrónica Inversa y los criterios de evaluación se regirán a partir del cumplimiento de los criterios mínimos de calidad del punto 4.1.

Item	¿Criterio de calidad mínimo alcanzado? (Si/No)
4.1 Presentación del plan de trabajo	
4.1.1. Propuesta de servicio y esfuerzos de implementación del servicio	
4.1.2. Recursos humanos para garantizar la provisión del servicio	
4.1.3. Infraestructura tecnológica utilizada para garantizar el correcto funcionamiento del servicio, la gestión ordenada de cambios y cumplir estándares de seguridad	
4.1.4. Matriz de riesgos y supuestos	
4.1.5. Definición de roles y responsabilidades	
4.2 Experiencia del oferente	

6. Derecho de autor y propiedad intelectual

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

elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Municipalidad de Córdoba, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el contratista alegando derechos de autor. En todo caso, se ceden los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública, incluida la puesta a disposición en Internet de los desarrollos realizados en el marco de esta contratación. El contratista redactor no podrá utilizar, para sí o para terceros, dato alguno del trabajo contratado sin autorización expresa de la Municipalidad de Córdoba.

7. Confidencialidad

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

8. Monto y ejecución de la contratación

Para la ejecución del presente proyecto se estima el gasto del único ítem:

a) Servicio de desarrollo evolutivo de software para la Plataforma Obras Privadas Digital por un total de 8.100 horas de desarrollo con un monto hora aproximado de \$6.900 (seis mil novecientos pesos argentinos) IVA incluido, lo cual equivale a un monto total de \$55.890.000 (cincuenta y cinco millones ochocientos noventa mil pesos argentinos). El servicio se devengará mensualmente a partir del 1 de diciembre del 2022, a demanda, en un plazo no superior a los 12 (doce) meses desde la adjudicación.

A su vez, la contratación prevé la prórroga del mismo en el mismo plazo y condiciones que establece el presente pliego de especificaciones técnicas.

El monto de gasto estimado prevé la aplicación de una fórmula de redeterminación de precios, en los términos de la Ordenanza N° 10788/04 y su Decreto Reglamentario N° 1864/11. Para que la Dirección de Compras y Contrataciones de la Secretaría de Economía y Finanzas pueda calcular el índice de redeterminación de precios, se adjunta al presente pliego la siguiente estructura de costos del servicio a contratar:

Ítems	Ponderación Porcentual
Mano de Obra	80%
Equipamiento	10%
Gastos Generales	10%

9. Inicio de la prestación del servicio

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

10. Facturación y forma de pago

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

11. Infracciones y penalidades

Sin perjuicio de los otros efectos previstos en estos Pliegos o que por derecho procedan, en caso de incumplimiento a sus obligaciones contractuales, la Dirección usuaria notificará a la Adjudicataria de las deficiencias detectadas, las que deberán ser solucionadas dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, debiendo además presentar descargo fundado. La Dirección analizará el descargo y en caso de que corresponda aplicará por simple disposición sanción económica, consistente en multas graduables, según la magnitud de la falta, que se graduará por puntos, siendo cada uno de ellos el 1% de la facturación mensual del servicio, según la tipología que a continuación se indica:

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

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

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

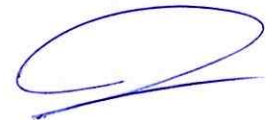
12. Garantía de funcionamiento

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

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

13. Datos de contacto

Para cualquier consulta y/o aclaración sobre especificaciones técnicas se indican los siguientes medios de contacto: Teléfono: 0351-4285600 (Interno ; Dirección: Marcelo T. de Alvear 120.; correo electrónico: dir.modernizacion@gmail.com. Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 hs., en las instalaciones de la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales de la Municipalidad de Córdoba.



ANEXO I: DIAGRAMA DE ARQUITECTURA PLATAFORMA OOPP DIGITAL

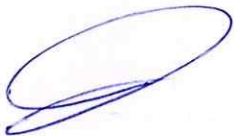
Definición teórica de la arquitectura

El tipo de arquitectura a utilizar es Hexagonal, basada en el concepto de Arquitectura Limpia. Puede ser vista como un simple hexágono, sin importar el número de lados, sólo a modo representativo. También es conocida como arquitectura de puertos y adaptadores.

La arquitectura hexagonal promueve la separación de responsabilidades mediante la encapsulación de la implementación en diferentes capas o bloques. Esto asegura la independencia entre la lógica de solución respecto de los detalles de implementación (tecnologías específicas), facilita la testeabilidad de los componentes, y brinda mayor flexibilidad al momento de integrar nuevas aplicaciones cliente reutilizando el núcleo de negocio.

Conceptos básicos

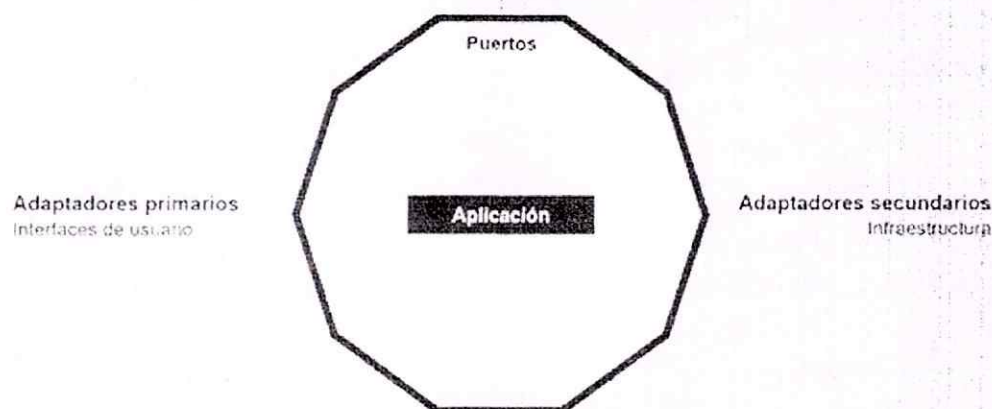
Un puerto es un punto de entrada o salida, que establece el contrato de comunicación hacia o desde la aplicación. Podemos entender a los puertos como la capa de abstracción requerida para poder independizar al núcleo de la aplicación de los detalles de implementación. En la solución propuesta, son implementados por medio de interfaces. Gráficamente, los encontraremos conectados a los límites del núcleo de la aplicación (borde rojo del hexágono).



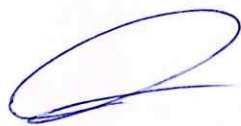
Un adaptador es una implementación particular del contrato definido por un puerto. Existen dos tipos de adaptadores:

- **Adaptadores primarios (accionan):** son aquellos que inician una acción en la aplicación. Asociados a las interfaces de usuario, servicios web, consolas de comandos, etc. En este caso, el adaptador depende del puerto y se inyecta una implementación concreta del puerto, que contiene la funcionalidad de negocio. Es decir que, tanto el puerto como su implementación concreta pertenecen a la aplicación. Gráficamente, los podemos encontrar en el bloque izquierdo (área verde).
- **Adaptadores secundarios (reaccionan):** son aquellas conexiones a componentes o herramientas que sirven de soporte para ejecutar una acción. En este caso, el adaptador es la implementación concreta del puerto y se inyecta en nuestra lógica de negocio, aunque la aplicación solo conoce la interfaz. Por este lado, el puerto pertenece al interior de la aplicación, pero su implementación concreta pertenece al exterior y encapsula el acceso a infraestructura externa. Gráficamente, los podemos encontrar en el bloque derecho (área naranja).

La relación entre puertos y adaptadores es resuelta por fuera del núcleo de la aplicación, e inyectada al mismo utilizando el patrón de inversión de control (inyección de dependencias). Los contenedores de dependencias se configurarán preferentemente a nivel de adaptadores primarios (ej.: API Rest Aplicación).



Componentes de solución



Servicios de aplicación

Son los encargados de la orquestación de las peticiones realizadas sobre la aplicación.

Adaptadores primarios

Elemento

Descripción

Aplicación Web

Aplicación web desarrollada en Angular y estructurada internamente en componentes, según lo propuesto por el framework.

API Rest Aplicación

Interfaz de servicios con la cual se integra la aplicación web. Permite el acceso a las funcionalidades asociadas a la carga de trámites por parte del servicio administrativo, revisión de trámites por parte de los roles de cada área y administración del sistema.

API Rest Consulta

Interfaz de servicios de consulta para usuarios o aplicaciones externas. Su necesidad o alcance aún no se encuentra definido. Se agrega a la propuesta a modo de ejemplo.

Procesos automáticos

Programas que realizan acciones en segundo plano. Se ejecutan en intervalos regulares de tiempo.

Adaptadores secundarios

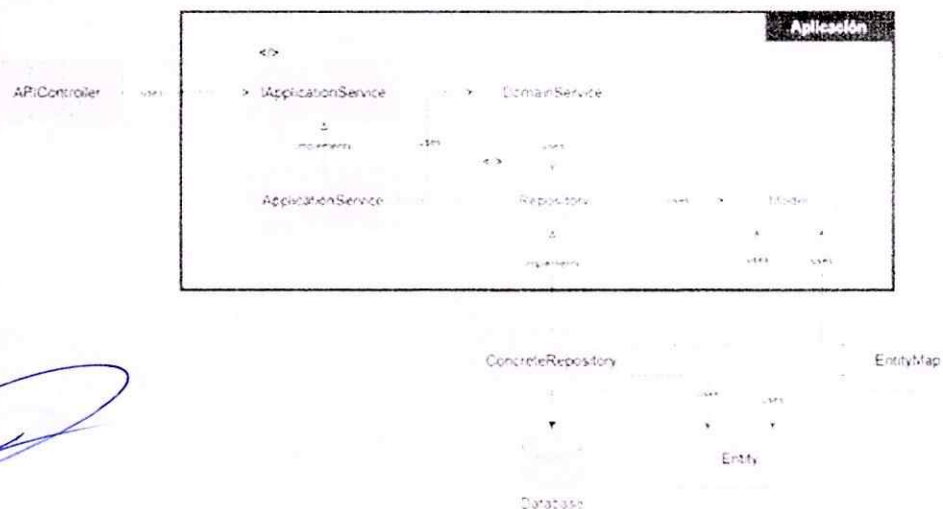
Elemento

Propósito

Vedi (Autenticación)	Servicios de autenticación por medio de la plataforma de Ciudadano Digital. Permite obtener información del usuario logueado.
AWS S3	Servicio de consulta de documentos desde el Centro de Documentación Digital para auditar reportes/archivos.
Servidor de archivos	Acceso a un sistema de almacenamiento temporal de archivos propio del nuevo sistema.
Tasas	Servicio el cual nos facilita acceder al sistema de pagos de la municipalidad permitiendo generar boletas de pagos para cada uno de los trámites
ClamAV	Librería que fue requerida por la municipalidad para analizar contenido malicioso con respecto a la subida de archivos al sistema.

Diagrama de clases de alto nivel

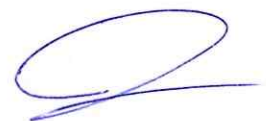
A continuación se muestra un diagrama de clases parcial o de alto nivel, donde se mencionan las clases involucradas en una operación de consulta / modificación de sobre una entidad de negocio y las relaciones entre sí.



ANEXO II: DOCUMENTACIÓN CON INTEGRACIÓN AL PAGO DE TASAS

API – Web Service Externo AARI

Fecha de Modificación: 24/11/2020



Autenticación

Acción: POST

URL: <https://test-ws.ensiosmunicba.gob.ar/ws/index.php/auth/getToken>

Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

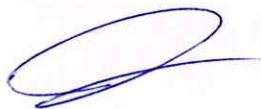
Nombre	Tipo	Formato	Descripción
user	String		Usuario - Requerido
Password	String		Contraseña - Requerido

Respuesta

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
token_type	String		Tipo de Token
access_token	String		Token
expires_in	Integer		Tiempo de Expiración

Aclaraciones:

- Obtener credenciales con la gente de AARI



Crear un Pago

Acción: POST

URL: <https://test-ws.enviasmunicipa.gob.ar/ws/index.php/pagoexterno/generarPago>

Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
cod_ref	Integer		Código de Referencia - Requerido
med_pago	String		Medio de Pago – Requerido PAY
opc_pago	String		Opción de Pago – Requerido - cord - naran - otras
origen	String		Código de Entidad – Requerido
monto	Float		Monto a Pagar– Requerido
email	String		Email.

Respuesta

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
pago_id	Integer		Código de Pago
url	String		Url a plataforma de Pago

Aclaraciones:

- El código de Origen se brindará junto con las credenciales para poder Autenticarse.
- Una vez que el pago fue procesado, se enviara una notificación a la url antes acordada.
- La notificación se reenviará repetidas veces hasta recibir un http status code 200.
- Para poder realizar pruebas en el siguiente link tienen tarjetas de pruebas
 - <https://documentos.paypertic.com/display/SOP/Tarjetas+de+prueba>

Notificación:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
Pago_id	Integer		Código de Pago
cod_ref	Integer		Código de Referencia
status	String		Estado - A = Aprobado - E = Error
cod_caja	String		Código de Caja 195 = PayPerTic
monto	Float		Monto Cobrado
url	String		Url del Pago Una vez pagada, la url muestra el comprobante de PayPerTic

Obtener Pago Generado

Acción: POST

URL: <https://test-ws-enviosmunicba.gob.ar/ws/index.php/pagoexterno/getPagoGenerado>

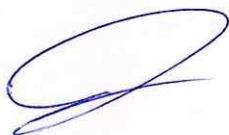
Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
pago_id	Integer		Código de Pago
fecha	String	yyyy/mm/dd	Fecha de generación del Pago
Origen	String		Código de Entidad – Requerido

Respuesta:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
Pago_id	Integer		Código de Pago
cod_ref	Integer		Código de Referencia
Estado	String		Estado • Aprobado • Pendiente • Error
cod_caja	String		Código de Caja • 195 = PayPerTic
caja_nom	String		Nombre de Caja
fchmod	String	dd/mm/yyyy	• Fecha de Modificación



Generar Liquidación y Boleta

Acción: POST

URL: <https://test-ws-enviosmunicipia.gob.ar/ws/index.php/boleta/generarBoleta>

Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
tributo	Integer		Código de Tributo – Requerido
año	Integer		Año – Requerido
cuota	Integer		Cuota – Requerido
items	Json Array		Array de Items – Requerido
vencimiento	String	yyyy/mm/dd	Fecha de Vencimiento
expediente	String		Expediente
identificador	String		Identificador
nombre	String		
tipoboleta	Integer		Tipo de Boleta 1. Normal 2. Carnet 3. Compras – Contrataciones
obs	String		Observaciones

Respuesta:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
boleta	String	HTML	Cedulón en formato HTML
referencia	Integer		Código de Referencia
codigobarra	String		Código de Barra Largo
codigobarra_corta	String		Código de Barra Corto
monto	float		Monto del Cedulón
itemscalculado	Array		Array de Items Cobrados en el Cedulón

Aclaraciones:

- **cuota** = cuota del periodo, para eventuales es 0 (cero) siempre, se genera en forma correlativa por
- **items** = listado de los items de la liquidación. Se envía de la siguiente forma:

```
{["item_id": 0, "param1": 0, "param2": 0, "param3": 0, "param4": 0]}
```
- **vencimiento** = fecha de vencimiento. Se puede enviar vacía (en este caso se pondrá el 31/12 del año corriente)
- **identificador** = código identificador del imponible (ej: cuit, dominio, etc).
- **nombre** = Nombre del Imponible, en caso que el CUIT no se encuentre registrado en la Base de Datos del SAM, se utilizara este nombre para efectuar el alta del Contribuyente.

Obtener Ítems Tributo

Acción: POST

URL: <https://test-ws.enviosmunicipa.gob.ar/ws/index.php/bolefa/getItemsAsociados>

Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
tributo	Integer		Código de Tributo

Respuesta:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
item_id	Integer		Código de Item
Nombre	String		Nombre Item
obs	String		Observacion
monto	Float		Monto
proc	Float		Porcentaje
minimo	Float		Mínimo

Obtener Objeto

Acción: POST

URL: <https://test-ws.enviosmunicipa.gob.ar/ws/index.php/objeto/getobjeto>

Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
identificador	string		Identificador – Requerido
tobj	Integer		Tipo de Objeto – Requerido

Tipo de Objeto - tobj	Identificador
Inmueble - 1	Quince números de la Designación Catastral, sin el dígito verificador, ni espacios, ni guiones, ni puntos. Ejemplo: 012300702100000
Comercio - 2	Número de CUIT de su Comercio o Industria, con el Dígito Verificador, pero sin espacios, ni barras, ni guiones, ni puntos. Ejemplo: 20050708714/000
Persona - 3	Número de CUIT de la Persona
Cementerio - 4	Quince números para cementerios Privados o dieciséis números para cementerios Municipales, sin el Dígito Verificador, ni espacios, ni guiones, ni puntos. Ejemplo: 001400000301242
Rodado - 5	Patente del automotor, sin espacios. Ejemplo: AC850RV
Transporte - 6	Identificación Tributaria, consta de el Nº de Licencia más Dominio separado por una barra /. Ejemplo: M0185/TCQ786
Feria y Mercado - 7	Identificación Tributaria. Ejemplo: M04000603/01

Existe Juicio

Acción: POST

URL: https://test-ws-enviosmunicba.gob.ar/ws/index.php/objeto/existeJuicio

Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
rep	string		Repartición – Requerido
nro	Integer		Numero – Requerido
año	Integer		Año – Requerido

Respuesta:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
response	bool		True o False según corresponda

Existe Plan

Acción: POST

URL: https://test-ws-enviosmunicba.gob.ar/ws/index.php/objeto/existePlan

Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
plan_id	Integer		Código de Plan
plan_ant	String		Código Plan Anterior

Respuesta:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
response	bool		True o False según corresponda

Obtener Rubros Comercio

Acción: POST

URL: https://test-ws-enviosmunicba.gob.ar/ws/index.php/objeto/getRubrosCuit

Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
cuit	string		CUIT – Requerido

Respuesta:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
rubros	Array		Array de Rubros
rub_id	Integer		Código Rubro
rub_nom	Integer		Nombre del Rubro

Obtener Periodos Adeudados

Acción: POST

URL: <https://test-ws.enviosmunicba.gov.ar/ws/index.php/objeto/getRubrosCuit>

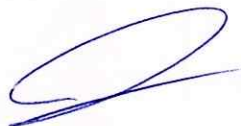
Tipo de mensaje: x-www-form-urlencoded

Parámetros de Mensaje:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
cuit	string		CUIT – Requerido
estado	String		Estado – Requerido - D = Adeudados - P = Pagados

Respuesta:

Nombre	Tipo	Formato	Descripción
periodos	Array		Array de Periodos
ctacte_id	Integer		Código Cuenta Corriente
anio	Integer		Año
cuota	Integer		Cuota
fchvence	String	dd/mm/yyyy	Fecha de Vencimiento
nominal	Float		Nominal
multa	Float		Multa
accesor	float		Accesor
saldo	float		Saldo
referencia	integer		Código de Referencia
est	String		Estado
caja_id	integer		Código de Caja
caja_nom	String		Nombre Caja
vencida	String		Si esta Vencida



ANEXO III: DOCUMENTACIÓN ANÁLISIS DE SEGURIDAD

Análisis de Seguridad

VERSIÓN 1.0 – FECHA 19/04/2021

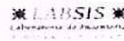


Municipalidad
de Córdoba

INDICE

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





Introducción

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

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

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

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

Objetivo

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

Alcance

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

Equipo y Herramientas

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

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

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

Referencias

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

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

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

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

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

Definiciones

CVSS: Common Vulnerability Scoring System

OWASP: Open Web Application Security Project

SANS: SysAdmin Audit, Networking and Security Institute

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

Proceso utilizado

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

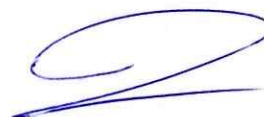
De los datos recolectados en esta primera reunión el equipo de seguridad, realiza la propuesta donde se definen los objetivos generales y específicos, descripción del alcance, tipos de análisis técnicos de seguridad, visibilidad, posicionamiento del test de penetración, etapas del análisis de seguridad,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

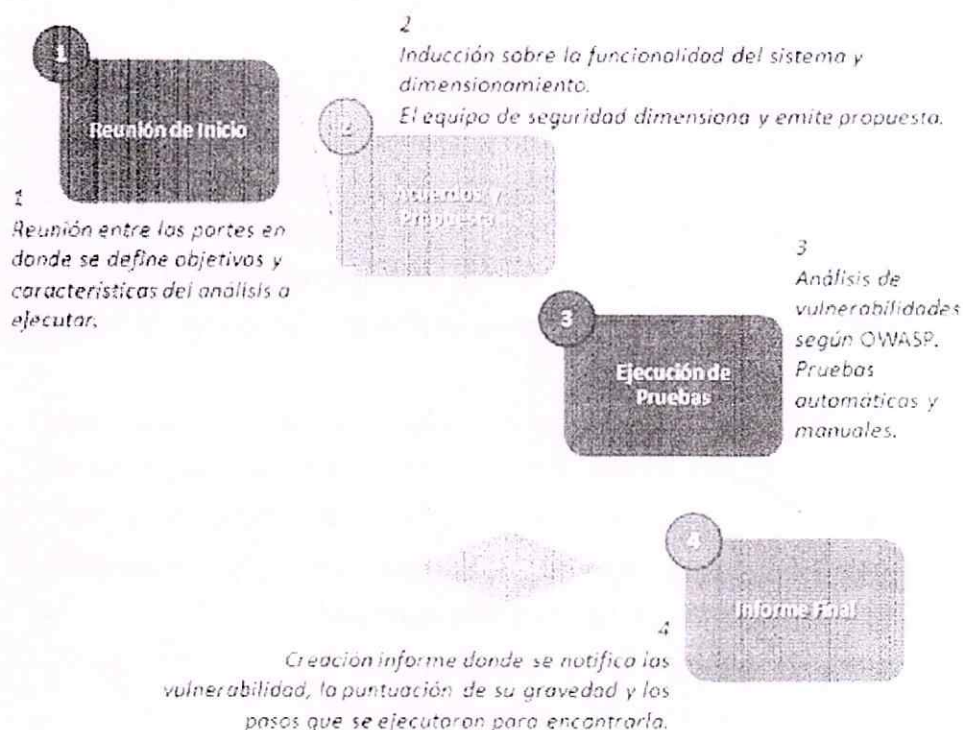
En la propuesta también se detalla el comienzo del análisis con fecha de fin estimada, supeditada al avance normal que requieren las pruebas.

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

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

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





Requerimientos para el proceso

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

1. Video llamada para inducción al sistema en análisis.
2. Entorno donde se realiza la prueba (recomendación preproducción)
3. Métodos de acceso y links de acceso.
4. Un usuario por cada perfil y por cada rol.
5. Listado de Funcionalidades.
6. Base de datos con suficiente información registrada por funcionalidad.
7. Acceso a repositorio de código fuente para análisis estático.
8. Documentación (Principalmente funcionalidades de cada acceso al sistema existente).
9. Contacto para evacuar dudas funcionales o informar sobre problemas que surgen para la continuidad del análisis. (Generación de un grupo para canal de comunicación instantánea).



Ayi & asociados

DOCUMENTO DE USO VEDI PARA
PROVEEDORES

Versión: 10

Página: 1

http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros

Documento de Uso VeDi para Proveedores

Objetivo

A continuación se detalla el funcionamiento y uso de la plataforma Vecino Digital para proveedores, con recomendaciones de seguridad, instrucciones para la instalación de las distintas dependencias, y para el consumo de los servicios provistos por la misma.

Contenido

Documento de Uso VeDi para Proveedores	1
Objetivo	1
Contenido	1
Alta de aplicación VeDi	4
Introducción	4
Procedimiento	4
Detalle proveedor	4
Detalle Municipalidad	5
Información a brindar al proveedor	6
Uso de servicio ValidarTokenSesion	6
Configuración del backend para desarrollo local	7
Documento Técnico Cerrojo	8
Referencias	8
APIs Cerrojo	8
Versiones y Endpoints	8
Módulos	8
Módulo: Login	9
Módulo: Usuario	10
Módulo: Aplicación	16
Métodos	16

Método: ValidarTokenSesion	16
Método: Login.RefreshToken	18
Método: Login.TokenPublico	21
Método: Login.ValidarTokenSesion	22
Método: Login.CerrarSesion	25
Método: Usuario.GetUser	26
Método: Usuario.Roles	38
Agregado sobre manejo de Token	39
Comunicaciones Automáticas	40
Procedimiento	40
Ejemplo	41
Manual de Usuario	45
Objetivo	45
Audiencia	45
Encargados	45
Introducción	45
Requisitos	45
Cómo acceder a Vecino digital	46
Directo por URL	46
Por Ciudadano Digital	47
Home	48
Campana de notificaciones	48
Servicios recientes	51
Comunicaciones Recientes	51
Mi Cuenta	53
Menú Lateral	55
Servicios	55
Comunicaciones	56
Ciudadano	56
Empleado	59
Representaciones	62
Represento A	62
Me Representan	67
Soy representante legal	70
Nueva Representación	71
Representados	86
Revisiones	88



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Version: 10 Página: 4 http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros
---	---	---

Alta de aplicación VeDi

Introducción

Este módulo contiene la explicación de la integración de cualquier aplicación con la plataforma VeDi, con el objetivo de brindar un documento de trabajo para el equipo de proyecto y el ecosistema de aplicaciones VeDi que permita obtener el detalle para su uso.

Procedimiento

Desde el lado del proveedor (Aplicación a agregar)

1. Crear un módulo de Obtención de Token
2. Almacenar el TOKEN
3. Definir qué información de VeDi requiere el sistema.
4. Manejo de Token y RefreshToken.
5. Generar un LOGO y enviarlo a la Municipalidad

Desde el lado de la Municipalidad

1. ALTA aplicación

Detalle proveedor

1. Al llamar a cualquier aplicación **desde el Portal VeDi** este enviará un código en el parámetro "sesionid". Este código debe ser capturado por la aplicación.
2. Para obtener el token de VeDi, se debe llamar al endpoint `/v1/Usuario/ValidarTokenSesion`, enviando:
 - a. Opción 1
 - i. ID de Aplicación y Secret proveído por VeDi.
 - ii. SesionId
 - b. Opción 2
 - i. ApiKey de la aplicación.
 - ii. SesionId

Este Endpoint retorna el **Token y RefreshToken**.

3. Se debe **almacenar** el TOKEN y el REFRESH TOKEN, por ejemplo, (DB, Session, Cookie).
4. En base a la información que el sistema requiera, se deberá hacer llamadas a los diferentes servicios publicados del lado de VeDi, SIEMPRE enviando el TOKEN válido.



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión 10 Página 5
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/Registrars	

5. En caso de que algún servicio devuelva 401, utilizar el servicio de RefreshToken enviando el refreshToken y recibiendo una tupla (token/refreshToken).
6. Formato: PNG. Tamaño: 180x180. Fondo: con fondo Transparente. SUBIR el LOGO a un servidor accesible desde la Municipalidad. Ej. (imgur.com)

Detalle Municipalidad

1. Se detalla la información que se le debe proporcionar a la Municipalidad para el Alta de la aplicación:

Nombre = Nombre de Aplicación.
UrlIcono = URL donde está subido el LOGO de la aplicación.
Url = Url de la aplicación.
Mensaje = Mensaje del PopUp (si se requiere).
MostraMensaje = 1/0 dependiendo si hay que mostrar un PopUp antes de ingresar o no.
ImpedirAcceso = 1/0 En el caso de querer bloquear el acceso a la aplicación.
Descripcion = Descripción de la aplicación que aparecerá en el módulo de Servicios.
SoloCiudadanos = 1/0 dependiendo si es para ciudadanos o empleados también.)
Relacionable = Boolean que indica si se permite crear relaciones para personas físicas o jurídicas para la aplicación. (true = si permite / false = no permite)
Delegable = Boolean que indica si las relaciones que se pueden crear ya sea para personas físicas o jurídicas pueden ser delegables o no. (true = si permite / false = no permite)
EnviaComunicaciones = Boolean que indica si la aplicación se encuentra autorizada a enviar comunicaciones automáticas o no. (true = si permite / false = no permite)
MuestraPanel = Boolean que indica si la aplicación se muestra en el panel o no. (true = se muestra / false = no se muestra)
Externa = indica si la aplicación esta hosteada en el mismo dominio que VEDI, (true = distinto dominio / false = mismo dominio)

Información a brindar al proveedor

Los datos que se deben entregar al proveedor para concluir el proceso son:

- ID de Aplicación
- Secret o ApiKey **según corresponda.**
- SALT en el caso de que la aplicación requiere de enviar Comunicaciones Automáticas.



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 6
http://zion-ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registrados		

Uso de servicio ValidarTokenSesion

Ejemplo de consumo con AXIOS

```
'applicationId': 'com.google.firebase.messaging',  
    'android:allowBackup': true,  
    'android:fullBackupContent': '@string/firebase_full_backup_content',  
    'android:icon': '@mipmap/ic_launcher',  
    'android:label': '@string/app_name',  
    'android:networkSecurityConfig': '@xml/network_security_config',  
    'android:openExternalUrls': '@string/open_external_urls',  
    'android:usesCleartextTraffic': false,  
    'android:versionCode': 1000000000,  
    'android:versionName': '1.0.0',  
    'buildConfigField': [org.gradle.api.JavaVersion.VERSION_1_8],  
    'defaultConfig': {  
        'android:extractNativeLibraries': true,  
        'android:isGame': false,  
        'android:manifestPlaceholders': [firebase_app_id_placeholder],  
        'android:minSdkVersion': 26,  
        'android:targetSdkVersion': 30,  
        'buildConfigField': [String, 'FIREBASE_APP_ID', firebase_app_id_value],  
        'buildToolsVersion': '30.0.3',  
        'compileOptions': {  
            'sourceCompatibility': JavaVersion.VERSION_1_8,  
            'targetCompatibility': JavaVersion.VERSION_1_8  
        },  
        'javaCompileOptions': {  
            'annotationProcessorOptions': [options {  
                'compilerArgs': ['-Xmaxwarns=9999']  
            }]  
        },  
        'kotlinOptions': {  
            'jvmTarget': 'JVM_1_8'  
        },  
        'lint': {  
            'checkReleaseBuilds': false,  
            'ignore': [LINT_CONFIGURATION_WARNING]  
        },  
        'manifestPlaceholders': [firebase_app_id_placeholder],  
        'multiDexEnabled': true,  
        'proguardFiles': [
```

También se pueda consumir dicho servicio usando solamente el ApiKey de la aplicación, en lugar del secret y la idAplicación

[illegible]

En el caso de que la aplicación a integrar sea una SPA verificar endpoints `ValidarTokenSesion` y `TokenPublico`

En caso que la aplicacion requiera enviar notificaciones, se deberá cambiar el valor de "permisoComunicacion" a true

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 7
---	---	--------------------------

http://don-ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGCRregistros

Uso del servicio de redirección de VeDi

En el caso de que la aplicación integrada desee implementar un vínculo de LOGIN desde SU plataforma, con el objetivo de que al ingresar desde ahí el usuario se dirija a la LANDING PAGE de VEDI, realice el proceso de LOGIN y el sistema lo redirija automáticamente al aplicativo en cuestión. Se deberá instanciar VeDi con la siguiente URL:

Se envía por Queryparams el valor idAplicacion.

<https://AMBIENTE/VeDiLandingPage?idAplicacion={Número-de-aplicación}>

Ej. <https://srv-dev04.cordoba.local/VeDiLandingPage?idAplicacion=1>



	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 6
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registracion		

Documento Técnico Cerrojo

El siguiente módulo es una explicación de uso de Cerrojo, con el objetivo de brindar un documento de trabajo para el equipo de proyecto y el ecosistema de aplicaciones VeDi que permita obtener el detalle para su uso.

Referencias

(*) Los endpoints que contienen esta referencia, en su respuesta devuelven el código 401 en caso de enviar en el header token un token incorrecto o invalido.

APIs Cerrojo

Recomendamos acceder a las funcionalidades del módulo cerrojo a través de las APIs expuestas y no ingresando directamente a su modelo de datos

Versiones y Endpoints

Un servicio puede proporcionar múltiples versiones. Se recomienda utilizar siempre la última versión de los servicios.

- Ambiente Testing
 - https://srv-dev04.cordoba.local/WSVeDi_Bridge
- Ambiente Stage
 - https://vedi.stage.cordoba.gob.ar/WSVeDi_Bridge
- Ambiente Producción
 - A definir

Enlace de la colección para prueba de endpoints en Postman:

<https://www.getpostman.com/collections/5851cb97616bbe790283>

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 7
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registracion		

Módulos

Cerrojo se dividió en módulos para mejorar su administración y mantenimiento.

A continuación se detalla cada uno de ellos y de los métodos críticos o los cuales se integran con CiDI se detalla su funcionamiento, el resto de la información se encuentra en el Swagger del proyecto.

Módulo: Login

Módulo que administra la sesión, integra la autenticación con cidi, logout y administra los JWT.

Métodos

RefreshToken

GET /v1/usuario/RefreshToken

Refresca la sesión en VeDi

TokenPublico

POST /v1/usuario/TokenPublico

Genera un JWT de sesión para los endpoint con información pública

ValidarTokenSesion

POST /v1/usuario/ValidarTokenSesion

Devuelve el token y el refresh token



	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 10
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros	

Módulo: Usuario

Módulo que maneja la actualización y obtención de información del usuario.

Métodos**Comunicaciones**

GET /v1/Comunicaciones

Obtiene las comunicaciones enviadas por CIDI.

Roles

GET /v2/Usuario/Roles

Obtiene los roles por aplicación del usuario (*)

Usuario

GET /v3/Usuario

Obtiene los datos del usuario (*)

ActualizarUsuario

PUT /v3/Usuario

Actualiza los datos del usuario (*)

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 7
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros	

ValidarUsuario

GET

/v1/ValidarUsuario

Devuelve la información del usuario de CIDI.





Métodos

Método: Login.RefreshToken

Método para refrescar la sesión en VeDi.

Endpoint

GET /v1/Usuario/RefreshToken

Header

--token

String

Refresh Token obtenido del login.

Response

error

String

En el caso de un error, retorna la descripción de lo ocurrido

ok

Boolean

Retorna "true" en el caso de que la respuesta es correcta o "false" en el caso de un error.

return

Object

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 13
	http://zlon.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros	

Array con los datos de respuesta.

token

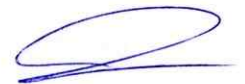
String

Token de sesión de VeDi. En el caso de que se venza se debe utilizar el refresh token para reactivar la sesión.

refreshToken

String

Token para reactivar la sesión en VeDi.



Método: Login.TokenPublico

Genera un JWT de sesión para los endpoint con información pública. Se debe autenticar con el par de valores idAplicacion y Secret.

En el caso de que la aplicación a integrar sea una SPA no puede almacenar de manera segura un Secret, por lo tanto, se deberá integrar a través de una API KEY.

En el caso de enviar el Secret y IdAplicacion no es requerida la API KEY y viceversa. Esto significa que son mutuamente excluyentes

Endpoint

GET /v1/Usuario/TokenPublico

Request Body

idAplicacion

Number

Id de aplicación (opcional).

secret

String (opcional)

Secret de la aplicación

permisoComunicacion

Boolean

La aplicación requiere enviar comunicaciones automáticas.

true =

requiere

o false

= no

requiere

o

 **Ayi & asociados**

apikey

String (opcional)

apikey de la aplicación.



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 16 http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros
--	---	--

En caso de recibir el apiKey, no son
requeridos el idAplicación ni el
secret.

Response

empty

String

En el caso de un error, retorna la descripción de lo
ocurrido.

ok

Boolean

Retorna "true" en el caso de que la respuesta es
correcta o "false" en el caso de un error.

return

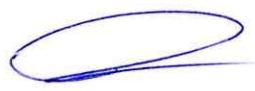
Object

Array con los datos de respuesta

token

String

JWT de sesión.



Método: Login.ValidarTokenSesion

Método para validar la sesión en VeDi. Devuelve el token y el refresh token correspondientes con el token de sesión. Recibe por body los datos idAplicacion, Secret o apiKey y sesionId.

En el caso de que la aplicación a integrar sea una SPA no puede almacenar de manera segura un Secret, por lo tanto se deberá integrar a través de una API KEY

En el caso de enviar el Secret y IdAplicacion no es requerida la API KEY y viceversa. **Esto significa que son mutuamente excluyentes.**

Endpoint

POST /v1/Usuario/ValidarTokenSesion

Request Body

idAplicacion	Number
	Id de aplicación(opcional).
secret	String
	Secreto de la aplicación(opcional).
apiKey	String
	apiKey de la aplicación. En caso de
	recibir el apiKey, no son requeridos el
	idAplicación ni el secret.



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Pagina: 18 http://zion.ayi-asociados.com:8090/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros
--	---	--

sesionId

String

sesionId recibido por parámetro. Este código es de un solo uso, y se utiliza para obtener el token y refresh token de VEDI.

permisoComunicacion

Boolean

permisoComunicaciones debe ir en true si se desea utilizar los endpoints de envío de notificaciones, false si no es necesario.

Response

error

String

En el caso de un error, retorna la descripción de lo ocurrido.

ok

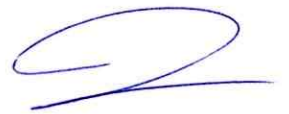
Boolean

Retorna "true" en el caso de que la respuesta es correcta o "false" en el caso de un error.

return

Object

Array con los datos de respuesta.



token

String

Token de sesión de VeDi. En el caso de que se venza se debe utilizar el refresh token para reactivar la sesión.

refreshToken

String

Token para reactivar la sesión en VeDi.

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 20
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros	

Método: Login.CerrarSesion

Cierra la sesión del token dado, dejando dicho token inutilizado.

Endpoint

PUT /v2/Usuario/CerrarSesion

Header

token

String

JWT obtenido del login.

Response

error

String

En el caso de un error, retorna la descripción de lo ocurrido.(*)

ok

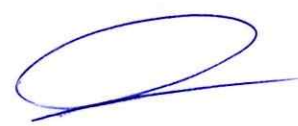
Boolean

Retorna "true" en el caso de que la respuesta es correcta o "false" en el caso de un error.

return

Boolean

Retorna "true" si el token es válido y pudo darse de baja, "false" si es NO es válido.



Metodo: Usuario.GetUsuario

Obtiene la información del usuario correspondiente al token provisto.

Endpoint

GET /v3/Usuario/

Header

token

String

JWT obtenido del login.

QueryParameters

IdAplicacion nRepresenta do

int

id de la aplicación
seleccionada, este
parámetro es opcional.

Response

error

String

En el caso de un error, retorna la descripción de lo
ocurrido (*)



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 22 http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros
---	---	--

ok

Boolean

Retorna "true" en el caso de que la respuesta es correcta o "false" en el caso de un error.

return

Object

Array con los datos de respuesta

Nombre

string

Nombre del usuario

Apellido

string

Apellido del usuario

dni

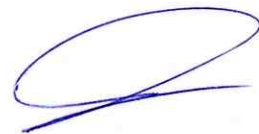
int

DNI del usuario

CUIL

string

Número de CUIL del usuario





SexoMasculino

boolean

Indica si el sexo del usuario
es masculino

FechaNacimiento

DateTime

Fecha de nacimiento del usuario

IdentificadorFoto Personal

string

Identificador de la foto del
usuario en el servidor de
almacenamiento de
imágenes.

DomicilioLegal

string

Domicilio del Usuario

DomicilioDireccion

string

Dirección en el domicilio

DomicilioAltura

string

Altura del domicilio

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 24
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros		

DomicilioPiso

string

Piso del domicilio en caso de ser en un edificio

DomicilioDepart

string

Departamento del domicilio

DomicilioTorre

string

Torre del domicilio

DomicilioCodigoPostal

string

Código postal del domicilio

DomicilioBarrioNombre

string

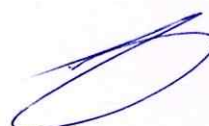
Barrio del domicilio

DomicilioBarrioId

int

Id del barrio del domicilio





Apellido

Apellido

Nombre del país del domicilio

Domicilio

Domicilio

Id de la provincia del domicilio

Domicilio provincial

Domicilio

Nombre de la provincia del
domicilio

Domicilio provincial

Domicilio

Id de la ciudad del domicilio

Domicilio

Domicilio

Nombre de la ciudad del
domicilio

Domicilio

Domicilio

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 26
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registrados	

Nombre de usuario

Email

string

Email del usuario

TelefonoFijo

string

Número de teléfono fijo del usuario

TelefonoCelular

string

Número de teléfono celular del usuario

Facebook

string

Cuenta de Facebook del usuario

Twitter

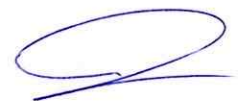
string

Cuenta de Twitter del usuario

Instagram

string

Cuenta de Instagram del usuario





LinkedIn

string

Cuenta de Linked In del usuario

Empleado

bool

True si es empleado de la municipalidad

Funcion

string

Función del usuario, en caso de ser empleado

Cargo

string

Cargo del usuario, en caso de ser empleado

FechaJubilacion

DateTime

Fecha de jubilacion del usuario

ValidacionEmail

bool

True si el email del usuario esta validado

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 28
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros	

ValidacionRenaper

bool

True si los datos del usuario están validados por
RENAPER.

ValidacionPersonal

bool

ValidacionDomicilio

bool

ValidacionDNI

bool

ValidacionNumeroTramite

bool

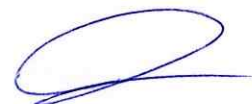
EstadoCivilId

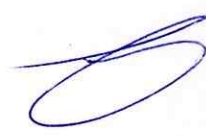
int

Id del estado civil del usuario

EstadoCivilNombre

string

Nombre del estado civil del
usuario



Nivel de Ciudadano Digital	Int	Nivel de Ciudadano Digital
Cantidad de hijos del usuario	Int	Cantidad de hijos
Nombre de la ocupacion del usuario	String	Ocupacion nombre
Id de la ocupacion del usuario	Int	Ocupacion Id
Nombre del estudio alcanzado por el usuario	String	Estudio alcanzado nombre
Id del estudio alcanzado por el usuario	Int	Estudio alcanzado Id

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 30
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros	

PersonasEnHogar

int

Cantidad de personas en el hogar del usuario

JefeHogar

string

Indica con un 'S' o 'N' si el usuario es el jefe de hogar

IdTipoVivienda

int

Id del tipo de vivienda del usuario

tieneRepresentadoSeleccionado

String

"S" o "N" según posea un representado seleccionado para la aplicación seleccionada, null si no se envió parámetro idAplicacionRepresentado.

representadoSeleccionado

Objeto

con los datos del representado seleccionado: cuilCuit, nombre, denominación, tipo y nivelCidi. Null si no se envió parámetro idAplicacionRepresentado

IdSexo

String

Retorna "01" para masculino, "02" para femenino y "04" para género no binario.



[illegible]

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 32
http://ion.ayi-asociados.com:8080/avn/avn-ayi/Ayi/Certificacion_ICO_0101_2009/SCC/RegitrOS		

Método: Usuario.Roles

Devuelve los roles del usuario, en la aplicación dada

Endpoint

GET /v2/Roles

Header

token

String

JWT obtenido del login.

app

String

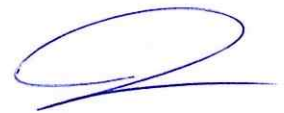
Código de la aplicación de la que se quiere obtener los roles del usuario

Response

error

String

En el caso de un error, retorna la descripción de lo ocurrido.





ok

Boolean

Retorna "true" en el caso de que la respuesta es correcta o "false" en el caso de un error.

return

Lista de Object

Retorna una lista con los roles del usuario en la aplicación

id

int

Id del rol

descripcion

string

Descripción del rol

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 34
	http://zion.syf-asociados.com:8080/svn/avi-ayl/Ayi/Certificación_ISO_9001_2008/SGC/Registros	

Metodo: Usuario.ValidarUsuario

Devuelve la información del usuario de CIDI.

Endpoint

GET /v1/ValidarUsuario

Header

Authorization

String

JWT obtenido del login.

Query Parameters

CUIL

int

cuil del usuario

Response

apellido

String

Apellido del usuario

nombre

String

Nombre del usuario



id_estado	int
	Nivel de CIDI
estado	String
	Verificado o no.
constatacion	String
	Constatado o no.
respuesta	Object
	Resultado
	CodigoError
	SesionHash
	ExisteUsuario
	Servidor
	TimeStamp

Agregado sobre manejo de Token

La última versión de los Endpoints en caso de recibir un token vencido o invalido, devuelve una respuesta http con código 401.

Si un token que era válido empieza a devolver 401 se puede utilizar el servicio de Refresh Token, para obtener un Token válido.



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 36 http://zion.syi-asociados.com:8080/svn/svn-syi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SCC/Registros
---	---	--

Comunicaciones Automáticas

El siguiente documento es una explicación de la integración de cualquier aplicación con la plataforma VeDi para el envío de comunicaciones automáticas, con el objetivo de brindar un documento de trabajo para el equipo de proyecto y el ecosistema de aplicaciones VeDi que permita obtener el detalle para su uso.

Para el envío de comunicaciones el módulo cerrojo se integra con la plataforma CIDI y esta es la responsable de enviar la comunicación al vecino.

Procedimiento

1. Obtener un token de aplicación

Lo primero que debe realizar la aplicación es obtener un token JWT de autorización con los siguientes parámetros. El mismo tiene una duración de 2 minutos:

URI

WSVeDi_Bridge/v1/usuario/tokenpublico

HTTP VERB

POST

Request

- **idAplicacion:** xx -> Número de identificación de la aplicación en VeDi. Provisto por la gestión del proyecto de Vecino Digital
- **secret:** xxxxxxxxxxxx -> Secreto de la aplicación (*). Provisto por la gestión del proyecto de Vecino Digital
- **apikey** -> apikey de la aplicación (opcional). Provisto por la gestión del proyecto de Vecino Digital. En caso de recibir el apikey, no son requeridos el idAplicacion ni el secret.
- **permisoComunicacion:** true -> Valor para solicitar que el token sea para el envío de comunicaciones. En el caso de no enviarlo la API del envío de comunicaciones retornara un HTTP Code 401

Ejemplo



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 38 http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/AyiCertificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr os
---	---	--

URI

WSVeDi_Bridge/v1/Comunicaciones/Enviar

HTTP VERB

POST

Header

--token -> Token JWT obtenido del punto 1

Request

- **secret** -> Secreto para el envío de comunicaciones. Consiste en un hash SHA512 del TOKEN JWT + SALT sin guiones ni espacios en blanco. El SALT es provisto por la gestión del proyecto de Vecino Digital. El Token es el mismo que se envía en el header. Este secret se usará internamente para confirmar el SALT.
- **cuilDestinatario** -> CUIL del usuario al que se quiere enviar el mail
- **asunto** -> Título de la comunicación a enviar.
- **mensaje** -> Cuerpo de la comunicación a enviar. Se puede enviar contenido HTML
- **infoDesc** -> Dato opcional, breve descripción sobre información adicional o de un link
- **infoDato** -> Dato opcional, información del dato adicional
- **firma** -> Nombre de la aplicación que firma la comunicación
- **ente** -> Ente que envía la comunicación (Municipalidad de Córdoba)
- **subtitulo** -> Dato opcional, en caso de que la aplicación quiera tipificar sus mensajes, texto resaltado
- **infoLink** -> Dato opcional, hipervínculo

Nota: tener en cuenta que debido a un funcionamiento interno específico de esta API, cada 998 caracteres, se agrega un carácter fantasma que puede romper cualquier código HTML en esas posiciones.

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 39 http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/AyiCertificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr os
---	---	--

Ejemplo

Request





```
curl --location --request POST
'https://srv-devayi.test.local/WSVeDi_Bridge/v1/Comunicaciones/Enviar' \

--header '--token:
eyJ0eXAiOiJKV1QiLCJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJwZXI2aWVjY2FjaW9uIjoicms4Z2t0RDJlQ3Vu
bHBHMHM3WVPHF3Q1R0FENUpHaz10d2cwNXNvS8pFaysz0XBxUzFMWw1OUU1PMGc5YXBRQUJLe1A4Sm5UL0gkXNR3ZFFuU
kdUw1VhanpuNGhycVJySEZuSmhITGNuTXgwZTFBQ1E2V3Iywn8IUzFNMEc2R3U1LCJFeHBpcnFjaW9uIjo1MjAyY0wOS
0wOFQxMT00ND080C450DI50DA0LTAz0jAwIiwiaXN52awF0b211bm1jYWNpb251cyI6dHJ1ZX0. Zd01SAmyu4wnz4nPuZ1
gzCMYSzeNgEUUBH8cFVJU2DI' \

--header 'Content-Type: application/json' \

--data-raw '{
  "secret":
"4BF8D7AE6EBC0D79D9E89EE9984E47916A26A3380AAE3130D6529136A2B12D34C6FA8DB2AA875A3F38274F088BC
6D36E66F40DE669E7219527562106FD194F",
  "cuilDestinatario": "20307870410",
  "asunto": "Asunto VeDi 1",
  "mensaje": "MENSAJE VeDi 1",
  "infoDesc": "InfoDesc",
  "infoData": "InfoData",
  "firma": "Firma",
  "ente": "Ente",
  "subtitulo": "Subtitulo",
  "infoLink": "infoLink"
}'
```

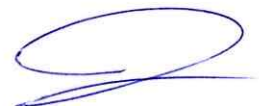
Response

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Pagina: 41
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros		

- **return** -> Objeto que contiene los datos siguientes si se envió correctamente
 - **idEmailEnviado** -> El id del email enviado
 - **email** -> La dirección de email a la que se envió la comunicación
 - **resultado** -> OK cuando se envió correctamente
 - **codigoError** -> null cuando se envió correctamente
 - **sesionHash** -> El hash de la sesión
 - **mensaje** -> Mensaje de aviso de envío correcto
- **error** -> null cuando se envió correctamente, mensaje de error cuando falló
- **ok** -> true cuando se envió correctamente, caso contrario false
- **statusCode** -> 200 en caso de éxito o 400 en caso de un error.

Ejemplo Response

```
{
  "return": {
    "idEmailEnviado": 428486,
    "email": "juninatrias1234@gmail.com",
    "resultado": "OK",
    "codigoError": null,
    "sesionHash": null,
    "mensaje": "El mensaje se envió correctamente"
  },
  "error": null,
  "ok": true
}
```



Manual de Usuario

Objetivo

El presente documento describe el uso y las funcionalidades de la aplicación Vecino Digital

Audiencia

Personal de la municipalidad y vecinos de la Municipalidad de Córdoba.

Encargados

Responsabilidad	Rol	Persona	Empresa
Responsable de Corrección	Analista funcional Diseño UX/UI	Catherine Bravo P Daniela Velásquez	Ayi & asociados
Responsable de Aprobación			

Introducción

Vecino Digital (Vedi) es una plataforma tecnológica que permite acceder de forma ágil y simple a los diferentes trámites y servicios web que ofrece el Gobierno de la Municipalidad de Córdoba, con una sola cuenta y contraseña de acceso.

Requisitos

Para acceder a la plataforma de Vecino Digital (Vedi), deberás contar con una cuenta en Ciudadano Digital (CIDI) Nivel 1.



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 43
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registrars		

Cómo acceder a Vecino digital

Directo por URL:

1. Desde la siguiente URL <https://vedi.cordoba.gov.ar/>

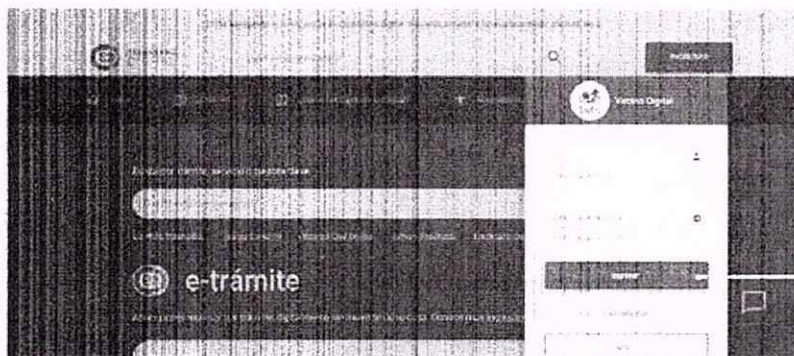
Con tu usuario CiDi podrás ingresar a la plataforma Vecino Digital:

Presionando el Botón **Ingresar a VeDi**



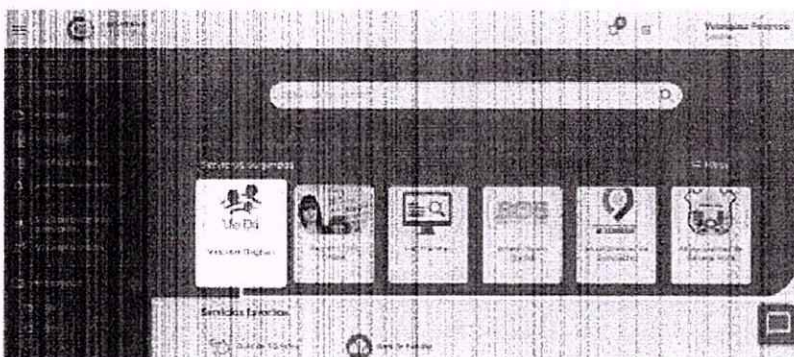
Se visualizará el login de la plataforma Vecino digital





Por Ciudadano Digital

- Desde la plataforma de ciudadano digital, podrás acceder a la plataforma de Vecino Digital por medio del menú de las aplicaciones




 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 45
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registrados	

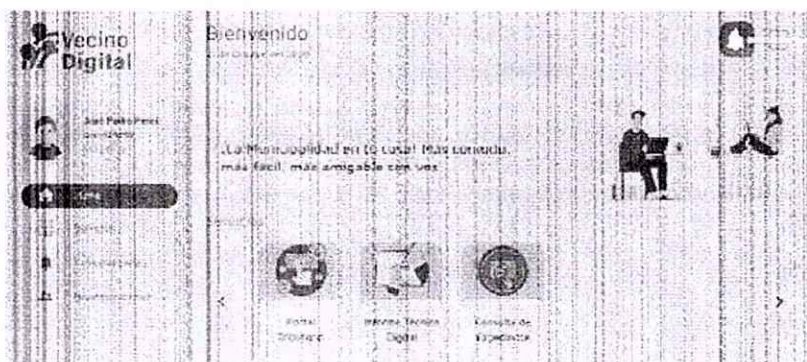
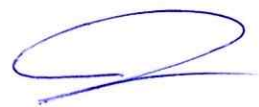
Home

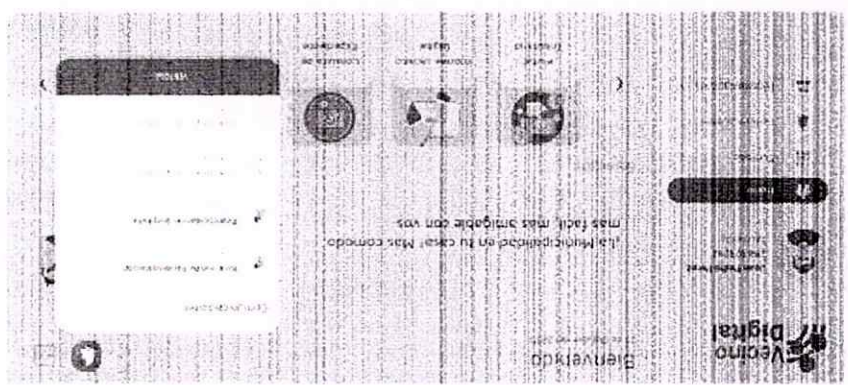
En el home de vecino digital podrás acceder a distintas funciones como:

- Campana de Notificaciones
- Servicios más usados
- Comunicaciones recientes
- Menú lateral
 - o Mi cuenta
 - o Servicios
 - o Comunicaciones
 - o Representaciones

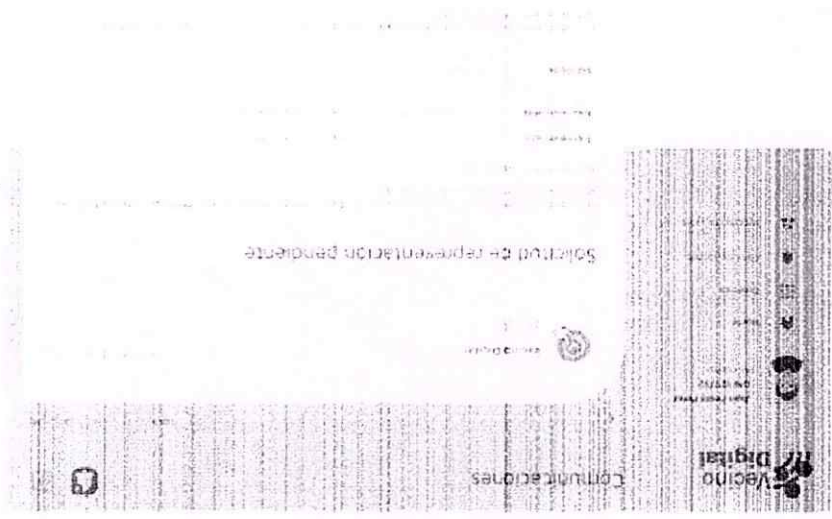
Campana de notificaciones

Esta campana indica el total de notificaciones sin leer que tiene el usuario, y al hacer clic sobre ella verás las últimas 5 notificaciones.

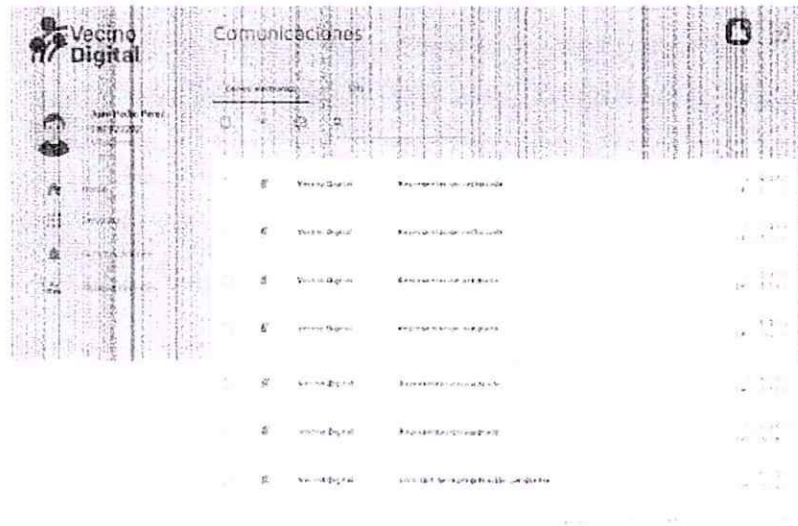


- Podés hacer las siguientes acciones:
- Al hacer clic sobre una notificación, verás el mensaje completo.



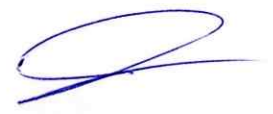
 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 47
http://zon.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registros		

- Al hacer clic en Ver todas, accederás a todas las comunicaciones, las leídas y no leídas



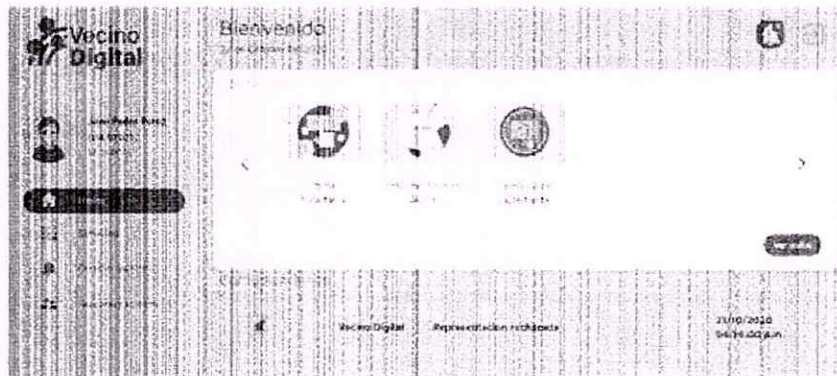
The screenshot shows the 'Vecino Digital' web application. On the left is a sidebar with the company logo and a user profile. The main area is titled 'Comunicaciones' and contains a table of communication records. Each row includes a status icon, a date, a subject, and a 'Ver' (View) button.

Icono	Fecha	Asunto	Acción
	10/07/2022	Resumen de actividades	Ver
	10/07/2022	Resumen de actividades	Ver
	10/07/2022	Resumen de actividades	Ver
	10/07/2022	Resumen de actividades	Ver
	10/07/2022	Resumen de actividades	Ver
	10/07/2022	Resumen de actividades	Ver
	10/07/2022	Resumen de actividades	Ver
	10/07/2022	Resumen de actividades	Ver



Servicios recientes

Acá podrás acceder a los servicios recientemente usados



Comunicaciones Recientes

En comunicaciones recientes, visualizarás las últimas 4 notificaciones sin leer.



Al hacer clic en una de ellas, visualizarás el mensaje completo.

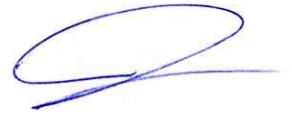


 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 49 http://rion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/RegistrOS
---	---	--



Fecha	Descripción	Estado	Acciones
10/10/2010	Representación rechazada	Rechazado	[Iconos de acciones]

Mi Cuenta



Desde Mi Cuenta podrás acceder a tus datos personales y modificarlos.



Al hacer clic en Mi Cuenta visualizarás toda tu información dividida en 5 módulos: Información Personal, Datos de contacto, Domicilio, Información familiar, Profesión/estudios de modo no editable y un botón Editar perfil, que al presionarlo se habilitarán los siguientes campos para edición:

Datos de contacto

- Correo electrónico
- Telefono celular
- Telefono fijo

Domicilio

- Provincia
- Localidad
- Barrio
- Código Postal (CP)
- Calle
- Altura
- Piso
- Departamento

Información familiar

- Estado Civil
- Personas en su hogar
- Jefe de hogar
- Cantidad de hijos
- Tipo de vivienda

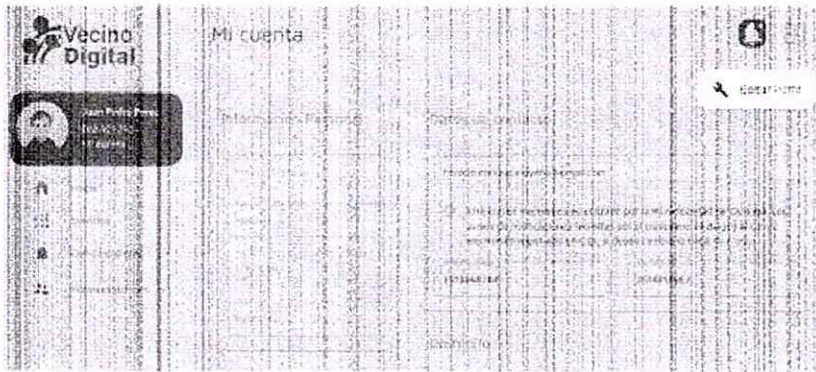
Profesión y/o Estudios

- Estudios Alcanzados



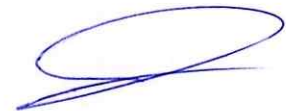
 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión 10 Página: 51
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion ISO 9001 2008/SGC/Registros		

- Profesión/Oficio



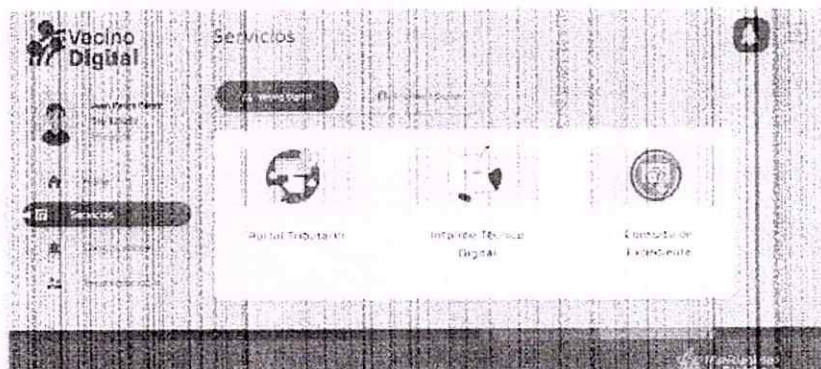
The screenshot shows the 'Mi cuenta' (My account) page in the 'Vecino Digital' system. The page is divided into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a profile picture, a name, and several navigation links. The main content area is titled 'Mi cuenta' and contains a section for 'Información Personal' (Personal Information) with fields for name, surname, and email. There is also a section for 'Datos de contacto' (Contact Data) with fields for phone number and address. A 'Guardar' (Save) button is visible at the top right of the main content area.

Menú Lateral



Servicios

Al hacer clic en Servicios, visualizarás todos los servicios disponibles para el Vecino de Córdoba.



Si tienes representantes podrás acceder a nombre de ellos

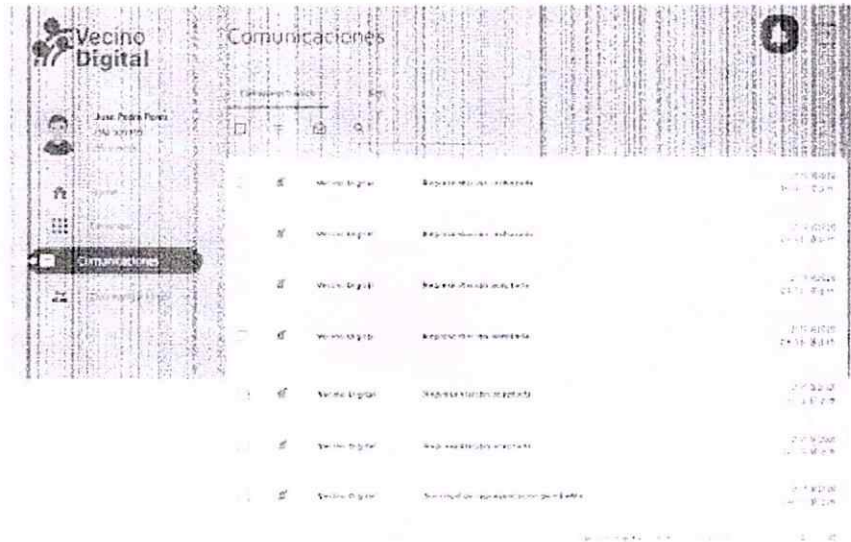


Comunicaciones Ciudadano

Cuando accedas a la plataforma de vecino digital como ciudadano, verás todas tus comunicaciones leídas y no leídas

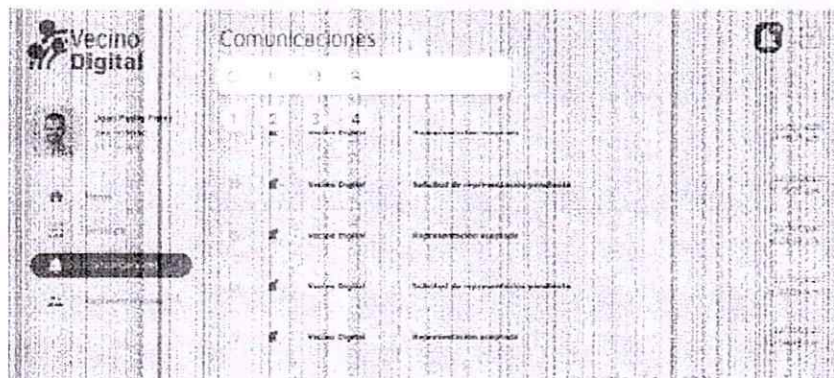


 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 53
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr	



Podrás realizar distintas acciones dentro de comunicaciones:

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 54
	http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr	



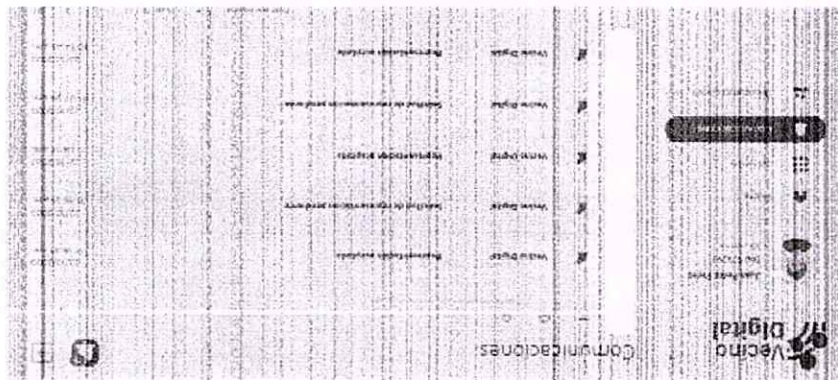
Bajo el título Correo electrónico, encontrarás las siguientes acciones:

1. Check de selección
2. Filtro (Todos – Leídos – No leídos)
3. Sobre (Marca como leídos los mensajes)
4. Buscador

Seleccionar todas las comunicaciones

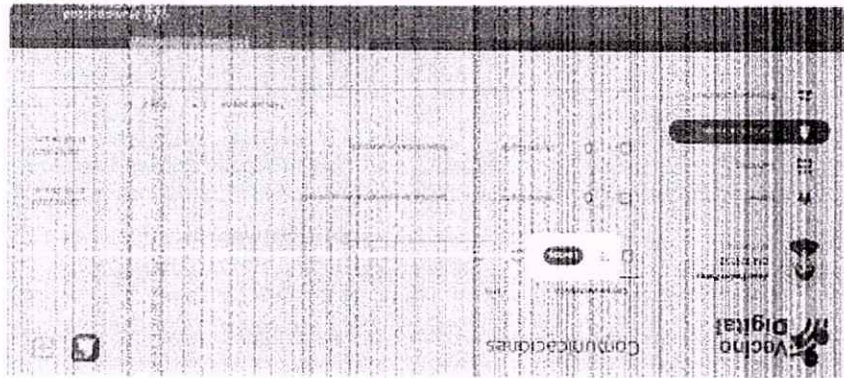
 Ayi & asociados		DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES		Version: 10 Pagina: 55
http://don.ayl-asociados.com:8080/insvn-ayl/ayi/certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Regist				

Hacer clic en Check de seleccion



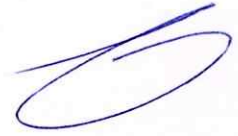
The screenshot shows a web application titled 'Vecino Digital'. It features a sidebar with navigation icons and a main content area with a table of communications. The table has columns for 'Comunicaciones', 'Fecha', and 'Estado'. Several rows are visible, each with a checkbox in the 'Estado' column. The interface is in Spanish.

Filtrar comunicaciones Leidas



This is another screenshot of the 'Vecino Digital' interface, similar to the one above. It shows the same table of communications, but with different data or a different view. The interface elements, including the sidebar and navigation icons, are consistent with the previous screenshot.

Empleado



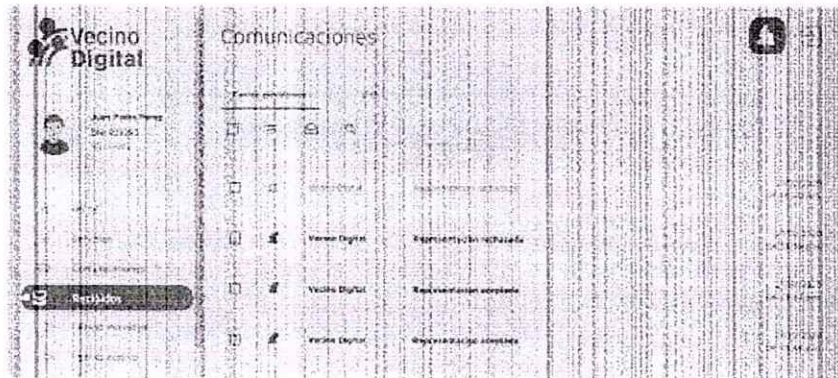
 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 56
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr		

Si ingresaste a la plataforma de vecino Digital como empleado de la Municipalidad de Córdoba, accederás a comunicaciones y podrás realizar las siguientes acciones:

- Recibidos
- Envío individual
- Envío masivo
- Estado de envío masivo

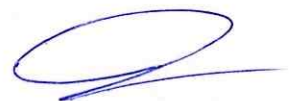
Recibidos

En recibidos, visualizarás todas las comunicaciones no leídas y leídas.



Envío individual

Al acceder a *envío individual* se te re direccionará a comunicaciones en CIDI, ahí podrás enviar

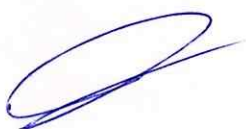


comunicaciones individuales.



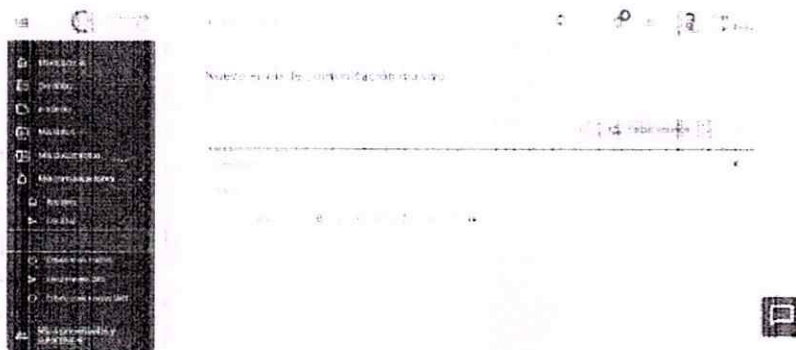
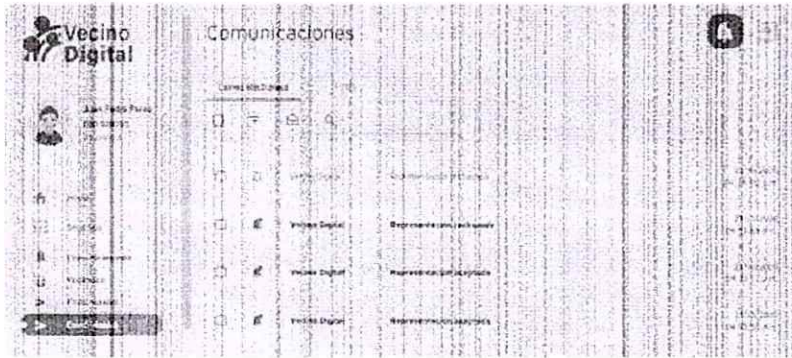
Envío Masivo

Al acceder a envío masivo se te re direccionara a comunicaciones en CIDI, ahí podrás enviar



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Version: 10 Página: 58
http://zion-ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/3GC/RegistrOS		

comunicaciones masivas



Representaciones

En Representaciones, podrás acceder a distintas bandejas donde en cada una de ellas encontrarás a quienes representas, quienes te representan y si eres representante legal, además de poder realizar



nuevas representaciones.

- Represento A
- Me Representan
- Soy representante legal
- Botón Nueva Representación

Represento A

En esta bandeja se encuentran las personas tanto físicas como jurídicas, en las que usted puede actuar como representante gestionando las aplicaciones involucradas en el ámbito municipal.

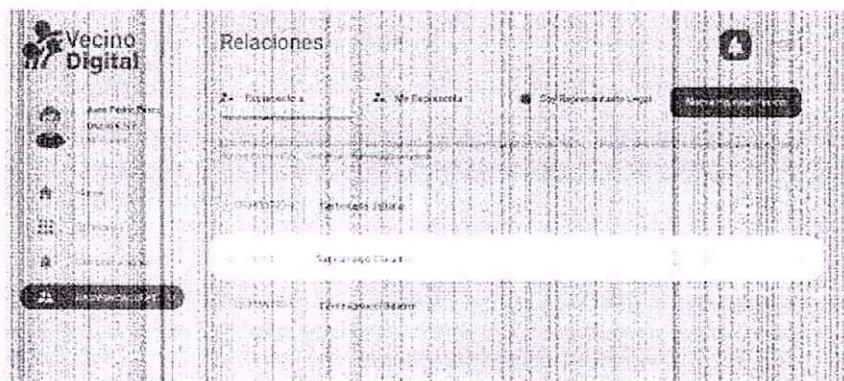


 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 60
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr		

Usuario quien solicita la representación

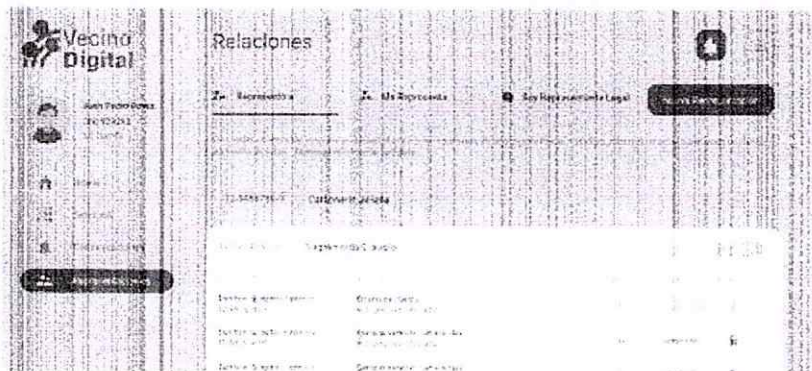
Cuando solicitas una representación, podés rechazarla antes de que sea aprobada por tu representado.

Si haces clic en la representación que se visualizará en estado Pendiente:

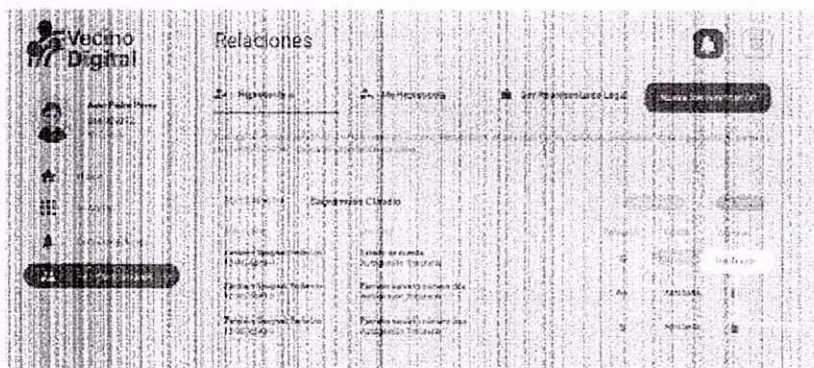


Si haces clic en Info

Se desplegará la información de la representación




Al hacer clic en los tres puntos bajo el encabezado de Acciones, visualizará la acción de Rechazar

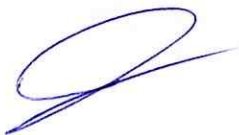


Si haces clic en Rechazar, la representación desaparecerá de tu bandeja y te llegará una notificación indicando que has rechazado la representación que solicitaste.

Usuario te asigna una representación

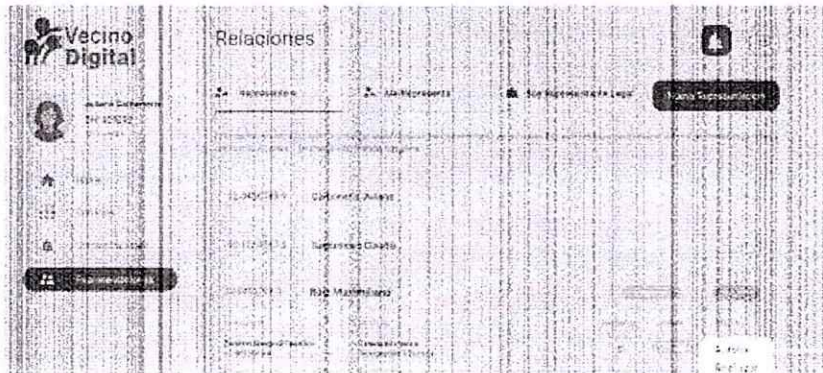
Cuando te asignan una representación podés Aprobar o Rechazar la representación

La representación se mostrará en estado pendiente

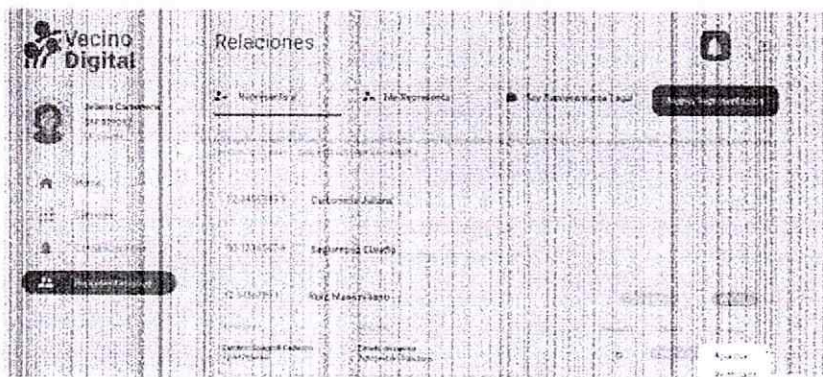
 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 62 http://zion.ayi-asociados.com:8030/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2003/SGC/Registr05
--	---	--

Al hacer clic en los 3 puntos bajo el título acciones, veras las acciones Aprobar/Rechazar

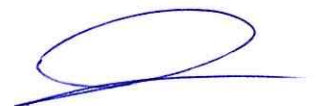


Cuando haces clic en Aprobar, la representación cambiará de estado Aprobado. Se generará una notificación indicando que aprobaste la representación.

También podrás rechazar la representación:



Podrás eliminar la representación, bajo el encabezado Acciones, veras un Tacho (Eliminar)





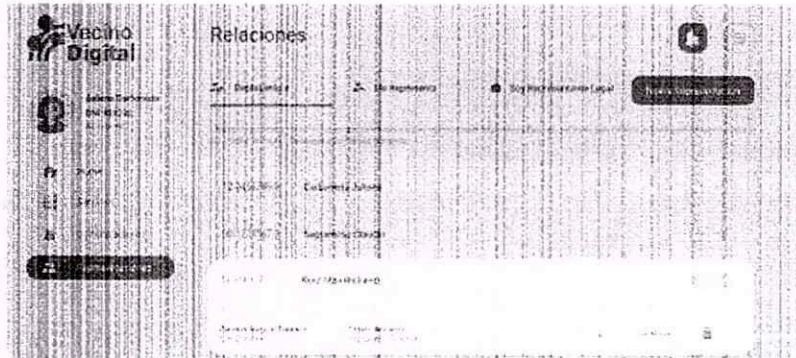
Ayi & asociados

DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES

Versión: 10

Página: 63

http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr
OS



En las acciones Rechazar y eliminar la representación desaparecerá de la bandeja correspondiente:



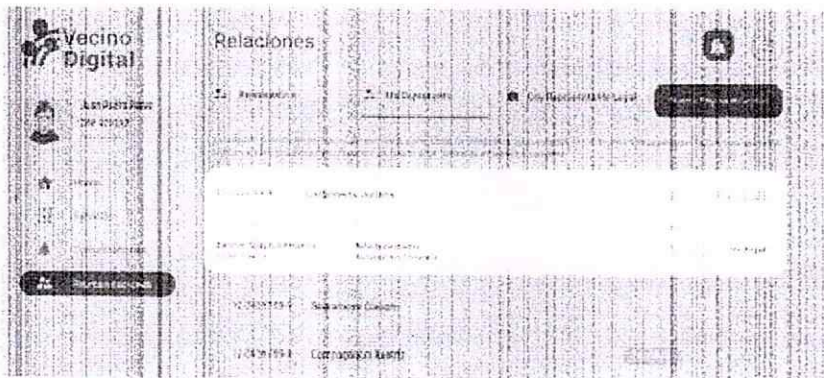
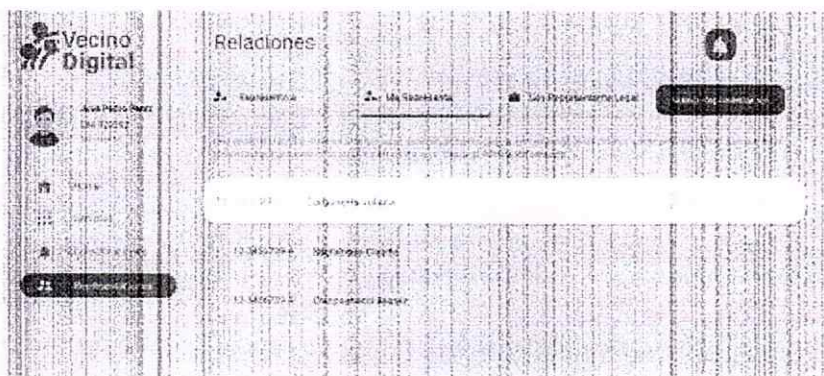
 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Version: 10 Pagina: 64
http://zion.ayi-asociados.com:8050/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr		

Me Representan

En esta bandeja se encuentran las personas físicas, por las cuales usted puede ser representado gestionando las aplicaciones involucradas en el ámbito municipal.

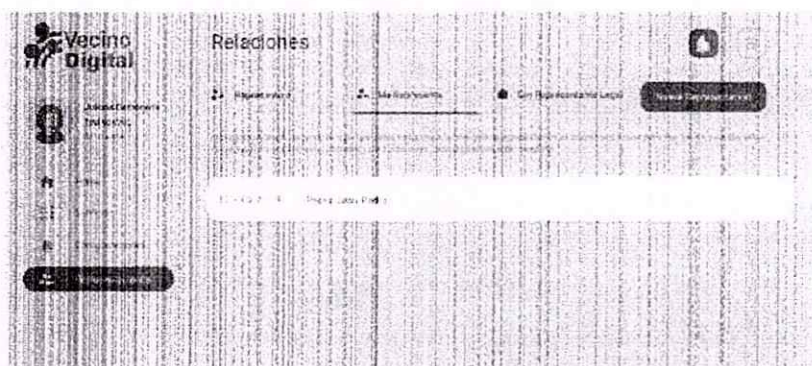
Usuario quien asigna la representación

Cuando asignas a una persona para que te represente, visualizarás la representación en estado pendiente, cuando está en este estado, podés rechazar la representación antes de que esta sea aprobada. Si rechazas dicha representación esta se eliminará de la bandeja.

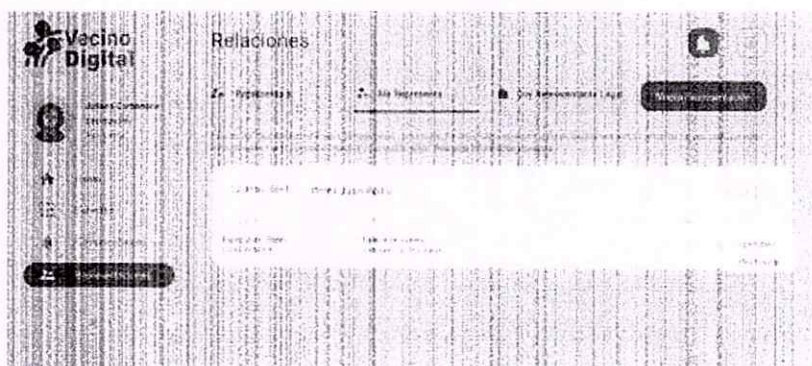


Usuario quien solicita la representación

Cuando te soliciten una representación podrás aprobar o rechazar la solicitud.



Al hacer clic en los 3 puntos bajo el título acciones, veras las acciones Aprobar/Rechazar

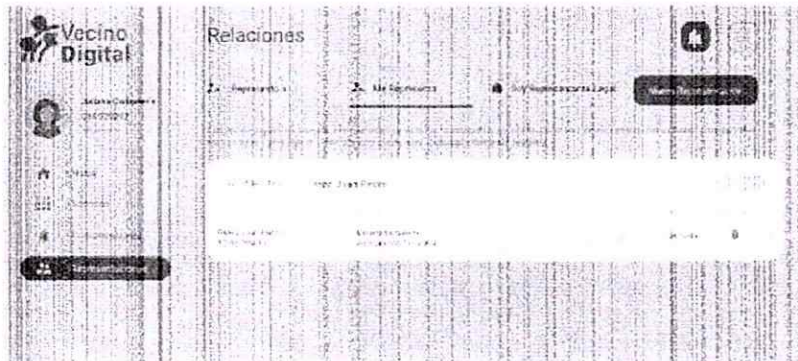


Cuando haces clic en Aprobar, la representación cambiará de estado Aprobado. También al aprobar la representación se generará una notificación indicando que aprobaste la representación.

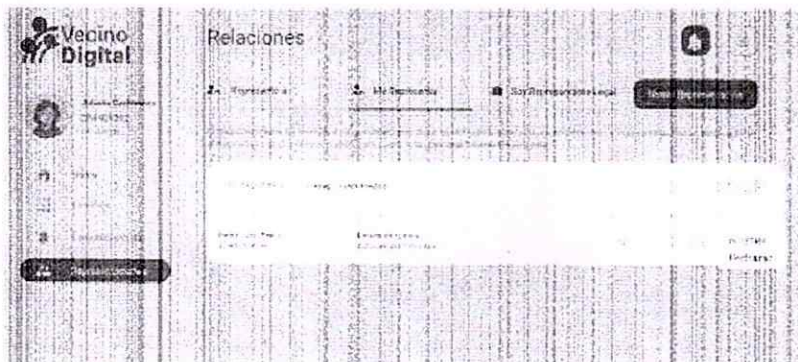


 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página 66 http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/registros
--	---	---

Cuando la representación está en estado aprobada, tendrás habilitada la acción de eliminar (Tacho).



Cuando hagas clic en rechazar, la representación desaparecerá de la bandeja.



[Handwritten signature]

Soy representante legal

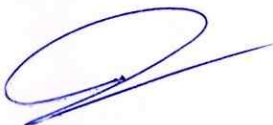
En esta bandeja se encuentran las personas jurídicas, las cuales usted es el representante legal según lo registrado en la plataforma Ciudadano Digital (CiDi) que lo avala para gestionar las aplicaciones involucradas en el ámbito municipal (VeDi). Usted puede designar la representación de algunas aplicaciones a otra persona física si lo desea.

Usuario quien asigna la representación

Cuando asignas a una persona para que te represente, visualizarás la representación en estado pendiente, cuando está en este estado podés rechazar la representación antes de que esta sea aprobada.



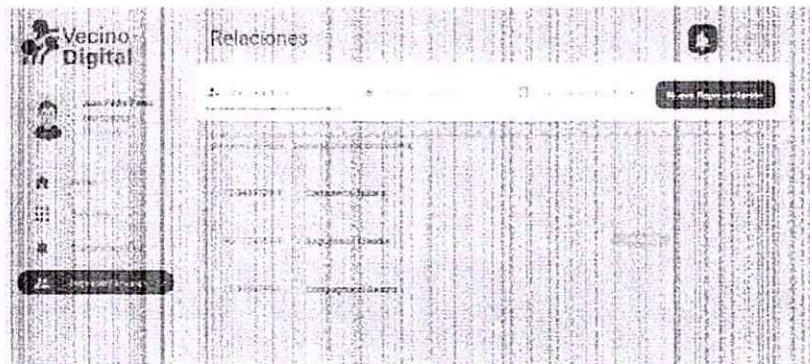
Si rechazas dicha representación esta se eliminará de la bandeja.

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 68 http://zlon.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr os
--	---	---

Nueva Representación

Nueva Representación es un botón el cual te permite acceder a las funciones de solicitar representación y asignar representación

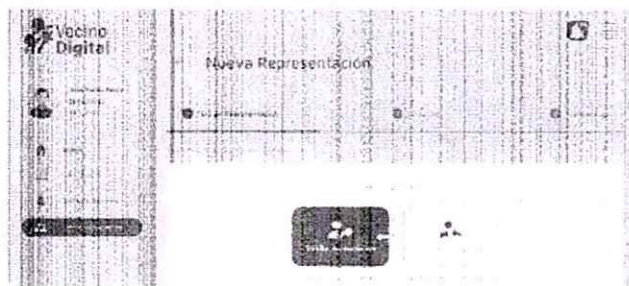


Solicitar Representación

Son autorizaciones que solicitamos a personas físicas, para poder gestionar determinadas aplicaciones en nombre de ellos.

Cuando haces clic en Solicitar Representación se habilitará lo siguiente:

- CUIL: Corresponde al CUIL de la persona física, a la que está solicitando la representación
- Botón validar: Valida que el CUIL ingresado sea nivel 2 en Ciudadano Digital
- Botón Siguiente: Se mostrará deshabilitado, una vez que se valide el CUIL este se habilitará



[Handwritten signature]

Ingresar el CUIL sin guiones

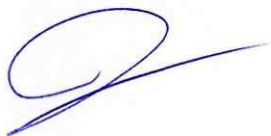


Hacer clic en Validar

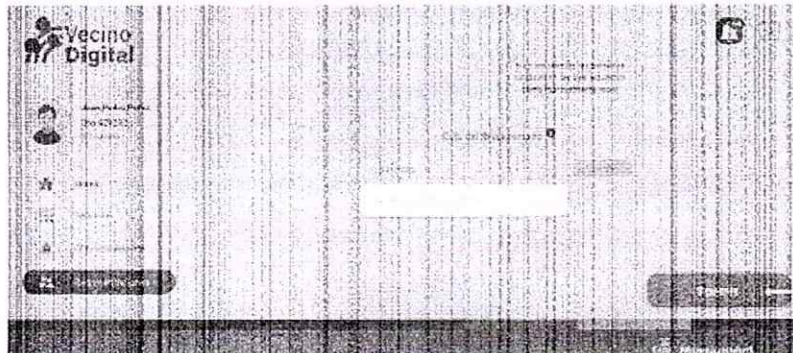


Se validará el CUIL y se habilitará el botón siguiente

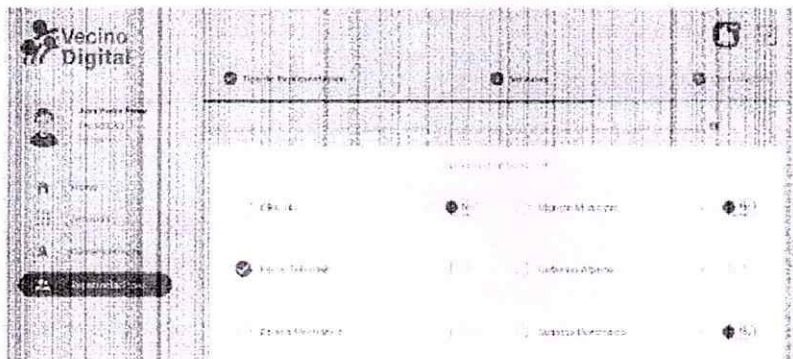
Hacer clic en el botón siguiente



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 70
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certification_ISO_9001_2008/SGC/RegistrOS		



Se mostrarán las aplicaciones disponibles para seleccionar

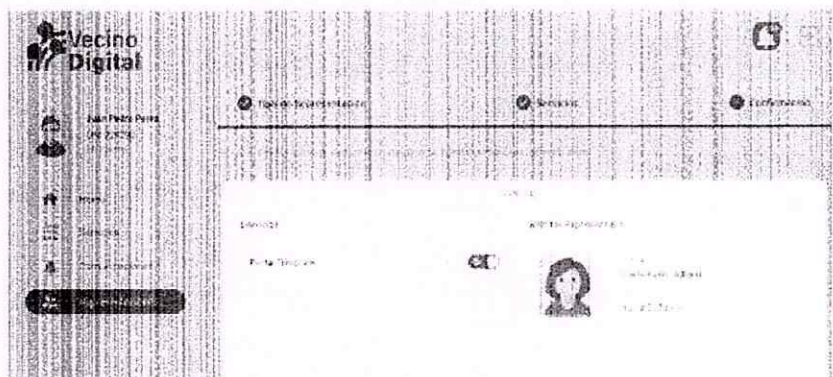


Seleccionar las aplicaciones que desees gestionar, podés cambiar el Switch a Delegable si desees que un tercero designado por el representante gestione dicha aplicación.

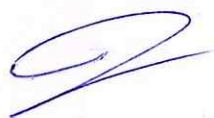


Hacer clic en Siguiente

Se mostrará la confirmación del paso anterior.

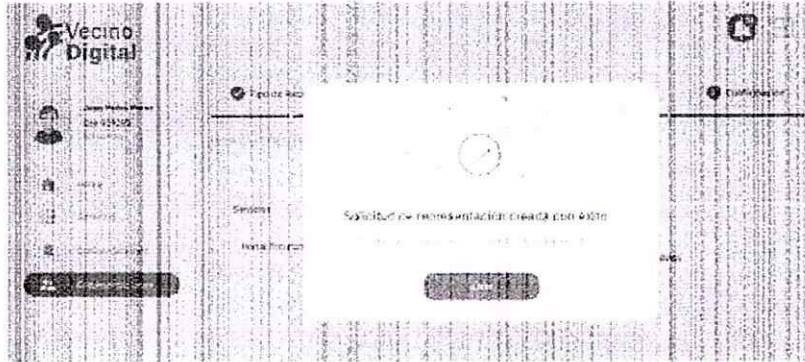


Hacer clic en Confirmar



 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 72
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr		

Se mostrará un mensaje indicando que debes esperar la aprobación o rechazo de la representación.

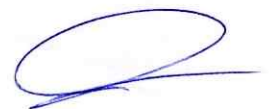


La representación fue creada con éxito.



Asignar Representación

Son autorizaciones que brindamos a personas físicas, para poder gestionar determinadas



aplicaciones en nombre nuestro o en nombre de las personas jurídicas en las que actuamos como representante legal.

Cuando haces clic en Asignar Representación se habilitará lo siguiente:

- Botón Propio: Asigna Representaciones en nombre tuyo
- Combo Tercero: Asigna Representaciones en nombre de tus representados.
- CUIL: Corresponde al CUIL de la persona física, a la que está asignando la representación
- Botón validar: Valida que el CUIL ingresado sea nivel 2 en Ciudadano Digital
- Botón Siguiente: Se mostrará deshabilitado, una vez que se valide el CUIL, este se habilitará.

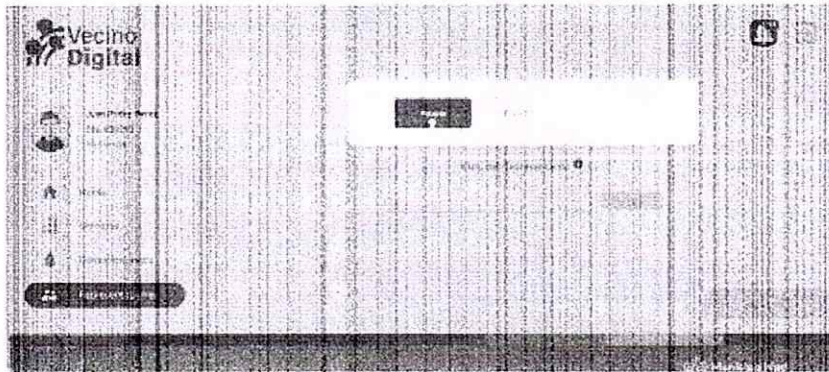


Asignar Representación en nombre tuyo

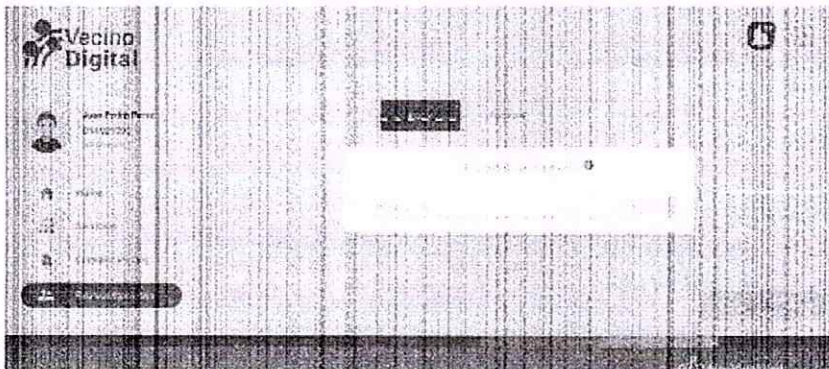
Botón propio ya se encuentra habilitado:



 Ayí & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 74
http://zion.ayí-asociados.com:8080/svn/svn-ayí/Ayí/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr		



Ingresar CUIL sin guiones

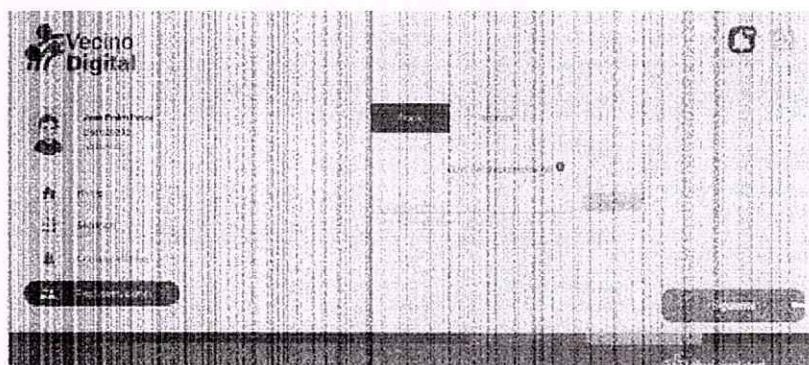


Hacer clic en Validar

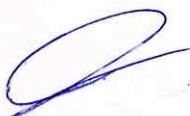




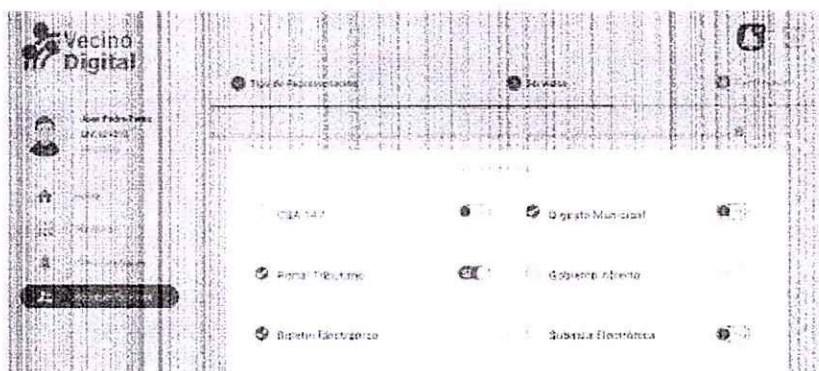
Al hacer clic en botón siguiente, se desplegarán las aplicaciones habilitadas para el CUIL ingresado.



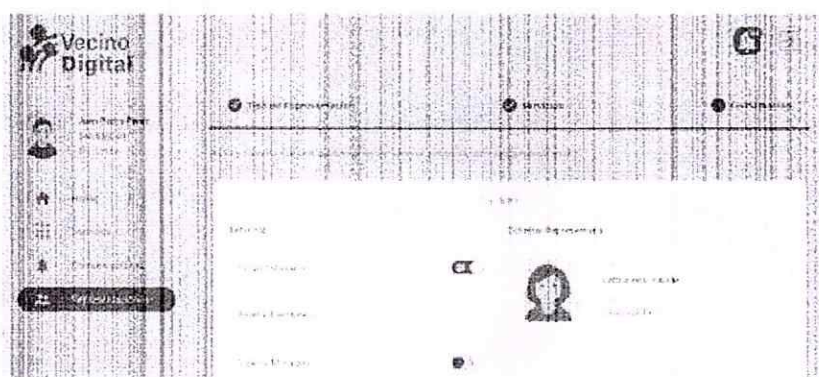
Seleccionar la o las aplicaciones que desees asignar, se habilitará el botón Siguiente:



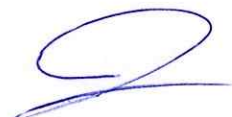
 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Version: 10 Página: 76 http://tizon.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr 05
--	---	--

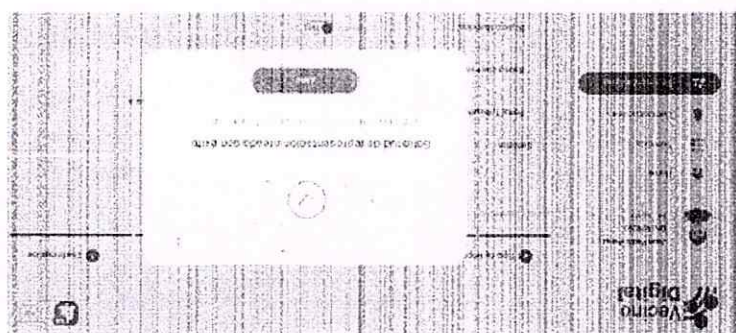


Al hacer clic en botón siguiente, se visualizará el resumen de las aplicaciones y el botón confirmar habilitado.



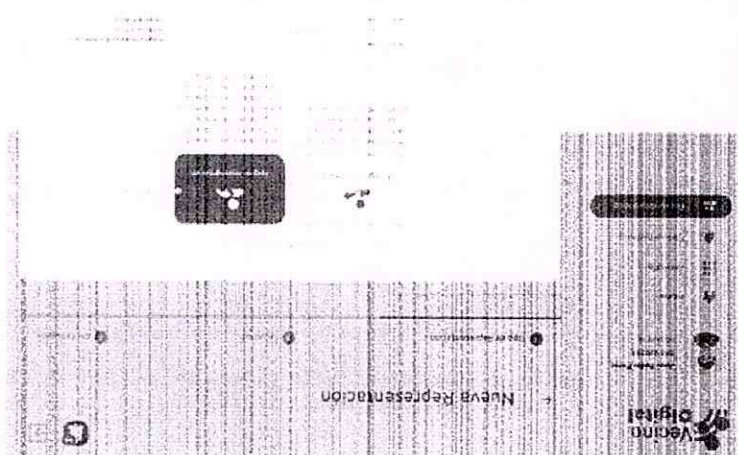
Hacer clic en el botón confirmar





Se visualizará un mensaje indicando que la representación fue creada con éxito y qué se debe esperar la aprobación o rechazo de la representación.

Asignar Representación a Terceros
Asignar representación a terceros, podés asignar a una persona física o jurídica

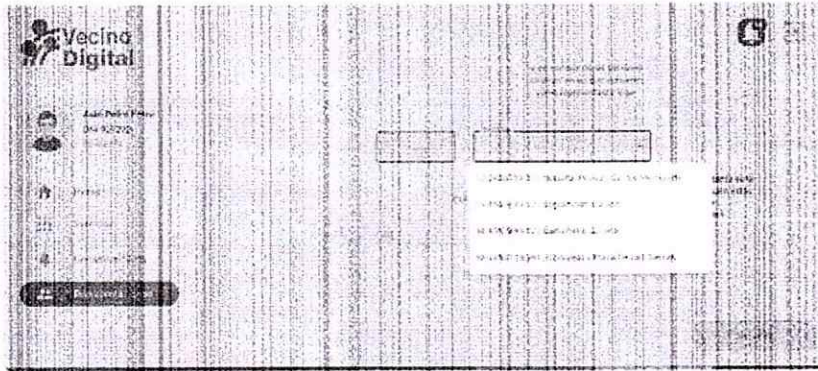


Al hacer clic en Terceros se debe desplegar el listado de las personas físicas y jurídicas para asignar

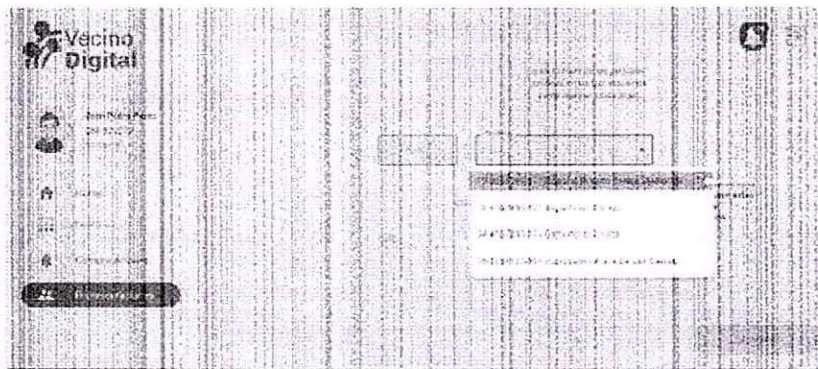
[Handwritten signature]

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 78
http://zon.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Regist		

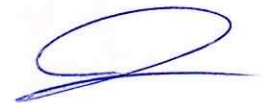
la representación:

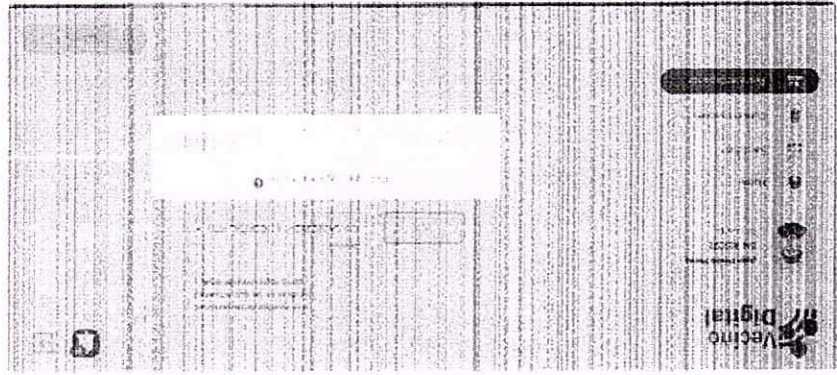


Hacer clic en la lista desplegable seleccionado a la persona física o jurídica que se desea asignar.

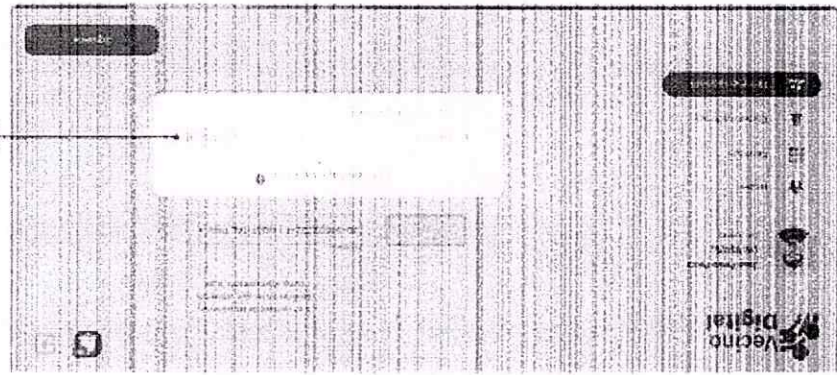


Ingresar el CUIL del representante





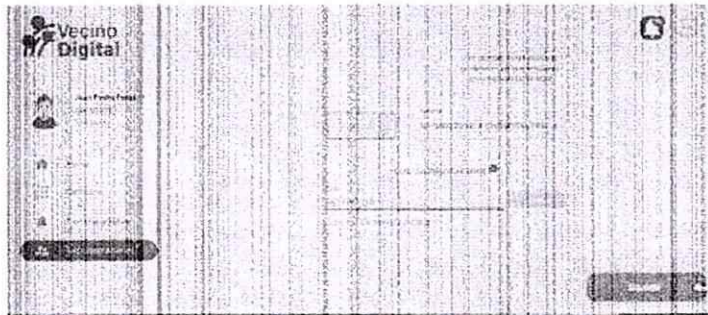
Presionar el botón Validar



Se valida el CUI del Representante y se habilita el botón Siguiente

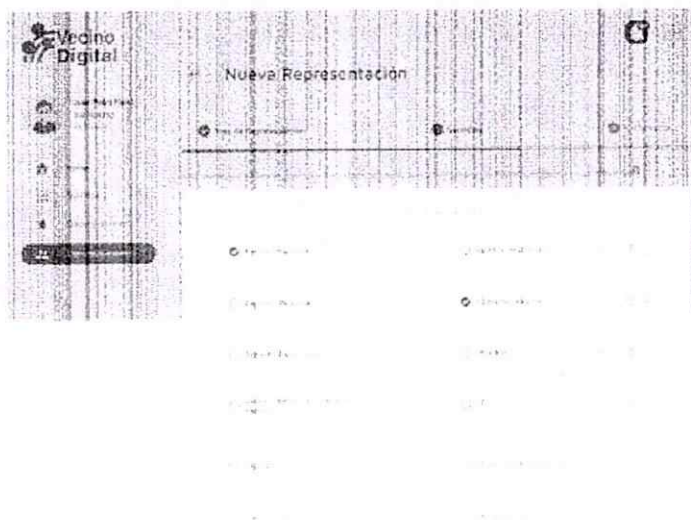


 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 80
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr		

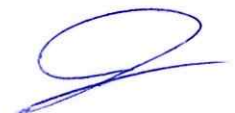


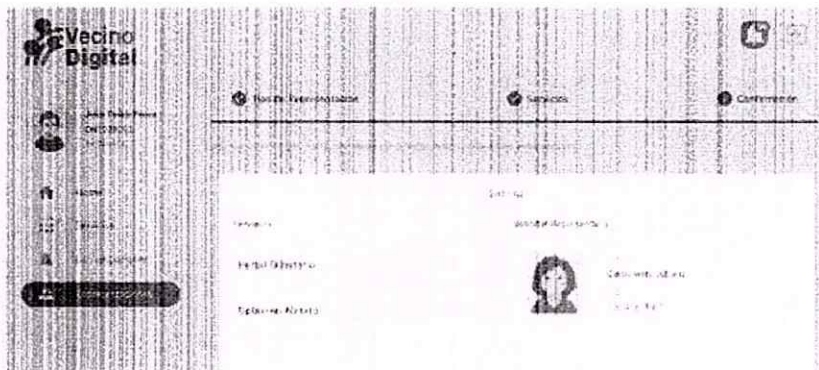
Hacer clic en botón Siguiente, se desplegarán las aplicaciones delegables para seleccionar

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 81
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr		

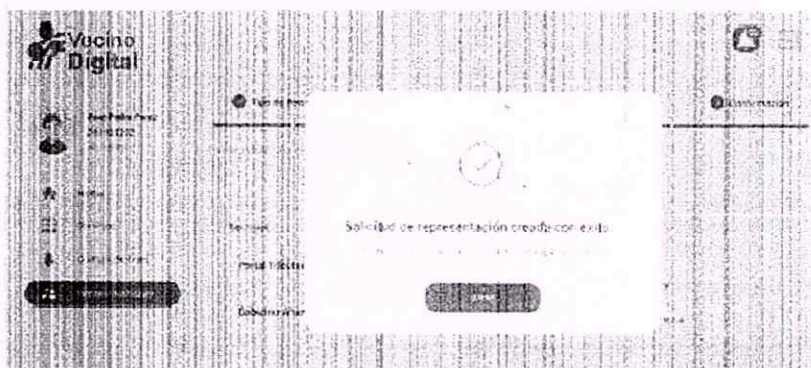
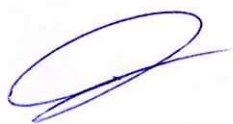


Hacer clic en Siguiente, se visualizará la confirmación





Hacer clic en Confirmar, se mostrará mensaje de confirmación indicando que la representación fue creada con éxito y que se debe esperar la aprobación o rechazo de la representación

 Ayi & asociados	DOCUMENTO DE USO VEDI PARA PROVEEDORES	Versión: 10 Página: 83
http://zion.ayi-asociados.com:8080/svn/svn-ayi/Ayi/Certificacion_ISO_9001_2008/SGC/Registr		

Representados

Este módulo muestra las personas físicas o jurídicas que usted representa, de las cuales puede gestionar las aplicaciones involucradas en el ámbito municipal.



Hacer clic en uno de los representados

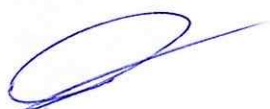


Se desplegarán los servicios en los cuales puedes gestionar en nombre de tu representado



Revisiones

Revisión	Autor	Fecha	Descripción
1.0	Vanessa Garnica	16/10/2020	Versión inicial
2.0	Guido Henry	21/10/2020	Se agrega detalle de atributos a entregar al proveedor
3.0	Vanessa Garnica	02/11/2020	Se agrega el Manual de Usuario de VeDi
5.0	Guido Henry	28/12/2020	Se modifica el procedimiento de Alta por la funcionalidad de Multidominio y se agrega detalle al Endpoint ValidarTokenSesion
6.0	Guido Henry	20/01/2020	Se saca toda la información relacionada con la funcionalidad de la Cookie.
7.0	Guido Henry	26/01/2020	Se saca explicación del ejemplo con AXIOS.
8.0	Guido Henry	21/02/2020	Se agrega el endpoint <i>ValidarUsuario</i> .
9.0	Lucas Alama	07/06/2021	Se actualiza enlace de la colección para prueba de endpoints en Postman
10.0	Vanessa Garnica	04/08/2022	Se agrega el campo <i>IdSexo</i> en el endpoint <i>Usuario</i> . Se agrega aclaración en <i>Comunicaciones Automáticas</i> .



**ANEXO IV:
DOCUMENTACIÓN
CON PROTOCOLO
DE
INFRAESTRUCTU
RA MUNICIPAL EN
AWS**



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

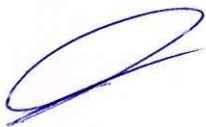
Concepto

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

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

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

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



auditores externos.

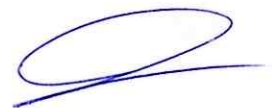
Provisión de cuenta AWS (espacio en la nube).

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

Contendrá:

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

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



Proceso de análisis de costos para ofertas

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

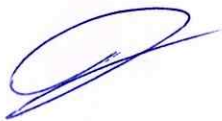
El Municipio generará los accesos a la cuenta AWS asignada al proveedor, siendo éste último el responsable del uso de esas credenciales.

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

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

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

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



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

Gestión de Ambientes de Ejecución

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

Gestión de de Datos

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

Gestión de Código y Scripts

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



Gestión de Seguridad

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

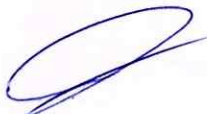
La aplicación, antes de su puesta en producción, deberá someterse a un análisis de seguridad externa designada por el Municipio.

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

Presupuesto de gastos de servicios en la nube

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

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

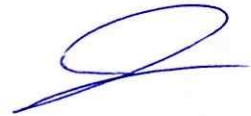


Para la estimación de gastos el proveedor deberá utilizar la "Calculadora" de

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

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

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



Servicio: "Desarrollo Evolutivo de Software para la Plataforma Obras Privadas Digital"
Expte. N° 106-024090/2022

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

REDETERMINACION DE PRECIOS

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

- a) El precio unitario ó global redeterminado del Contrato debe responder a la siguiente expresión general, sujeta a condiciones particulares contenidas en la referida Ordenanza.

$$PR = PB \times 0,10 + PB \times 0,90 \times F_R$$

donde:

PR = Precio Redeterminado.

PB = Precio Básico, esto es el de la oferta neto de facturación acumulada.

F_R = Factor de Redeterminación del Contrato.

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

- c) Los parámetros de ponderación y los Índices a considerar para este contrato son los siguientes:

$$F_R = 0,10 \frac{Equip_{(0,1)}}{Equip_0} + 0,80 \frac{MO_1}{MO_0} + 0,10 \frac{Gg_1}{Gg_0}$$

donde:

F_R : Factor de Redeterminación.

$Equip_{(0,1)}$: Equipamiento, Índice de Precios al por Mayor, (IPIM 29), Máquinas y Equipos, INDEC.

$MO_{(0,1)}$: Mano de Obra, Índice de Salarios, INDEC.

$Gg_{(0,1)}$: Gastos Generales, Índice de Precios al por Mayor, (IPIM), Nivel General, INDEC.

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


LIC. MARÍA VICTORIA MASSA
Directora de Presupuesto
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA