



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

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

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

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

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

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

Art. 3°).- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las consultas relacionadas a las citadas normativas podrán efectuarse por escrito ante la Dirección General 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 General de Compras y Contrataciones podrá realizar aclaratorias de oficio o a solicitud de la Repartición Requiriente, las que serán publicadas en el portal web oficial del municipio:

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

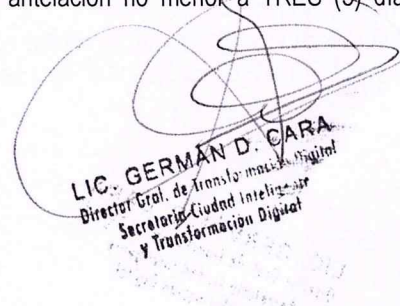
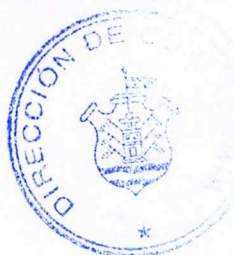
Art. 4°).- ACCESO GRATUITO A LOS PLIEGOS: Los interesados podrán acceder a los pliegos de manera gratuita desde el portal web oficial del municipio, a los fines de poder formular sus propuestas, salvo que se defina otro procedimiento en las condiciones particulares.-

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

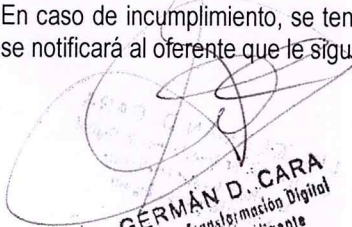
El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

Art. 11°).- DOCUMENTACIÓN: A partir de la notificación del Acta de Prelación Final, el oferente que haya quedado primero, deberá enviar a la Dirección General 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.-


LIC. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



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

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

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

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

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

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

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

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

- a) **Efectivo con moneda nacional**, mediante depósito en la **SUCURSAL CATEDRAL del BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**, CID 900 - Cuenta N° 36997/04 - CBU 0200900501000003699747, acompañando la boleta o comprobante pertinente.-

LIC. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



- 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 General 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

LIC. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



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 General de Compras y Contrataciones evaluará la oferta y la documentación presentada por el oferente, pudiendo fundadamente rechazar la misma por las causales establecidas en el Artículo 18° del presente pliego.-

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

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

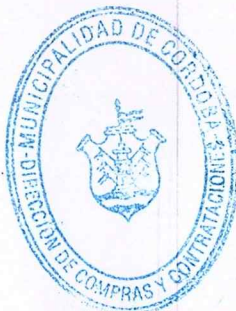
Art. 18°).- RECHAZO DE LAS OFERTAS: Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas, las ofertas que:

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

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

- 1) Falta de precio unitario o de totalización de la propuesta.-

LIC. GERMAN D. GARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



- 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.-

LIC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



La Dirección General 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.-


LIC. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



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 General 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.-

En el caso de que la adquisición sea uno o varios bienes de capital, la Dirección requirente deberá acompañar la copia respectiva del Alta de bien de capital otorgada por la Subsecretaría de Gestión Patrimonial. -

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.-


LIC. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



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. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital





PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°). - PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N° _____ - Expediente N° 007.334/24. -

Art. 2°). - OBJETO: La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Ciudad Inteligente y Transformación Digital, gestiona la contratación del "SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA MUNICIPAL". -

Art. 3°). - PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES (\$384.000.000). -

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. -

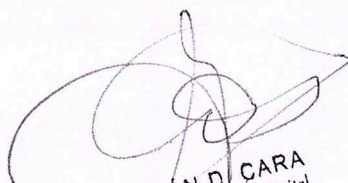
Art. 6°). - MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS: Será el que se establezca en la publicación del llamado. -

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.
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con el procedimiento de subasta electrónica inversa:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Int. 1941, 351-2880996
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas del servicio a prestar:
Tel. 0351-155634758.
Correo electrónico: gdcara@cordoba.gov.ar

Art. 8°). - FORMA DE COTIZAR: la cotización se efectuará por RENGLÓN ÚNICO, se solicita acompañar esa cotización, de manera excluyente con la siguiente documentación adicional: PLANILLA DE COTIZACIÓN con la oferta detallada, discriminando los precios unitarios a un único valor mensual de los servicios solicitados.

Los precios cotizados deberán ser a precio final incluyendo por lo tanto el impuesto del valor agregado y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa y gasto en que deba incurrir el oferente para la prestación de los servicios en los lugares y tiempos establecidos en esta contratación.


LIC. GERMAN DI CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



Cualquier modificación, sustitución y/o alteración a las condiciones que consignan los oferentes en la formulación de sus propuestas, que estén en pugna con las cláusulas establecidas en el presente pliego serán de ningún valor y efecto, subsistiendo estas en la forma establecida en la presente contratación.

Art. 9º). – 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) 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. –
- b) Copia de la clave única de identificación tributaria (CUIT) de la Administración Federal de Ingresos Públicos, firmada por representante legal o apoderado.
- c) Acreditación de mas de diez (10) años de antigüedad ininterrumpidos en el rubro que se solicita, mediante la constancia de inscripción en el impuesto a los ingresos brutos.
- d) Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales. –
- e) 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.). –
- f) Contar con al menos un mínimo de 4 personas, residentes en la provincia de Córdoba, acompañado declaración jurada correspondiente. –
- g) Acreditar mediante declaración jurada que el equipo técnico propuesto posee conocimiento en la tecnología y manejo de los sistemas tributarios y financieros actuales del municipio. -
- h) Listado de al menos 3 clientes a quienes se les brindó servicios en las condiciones y características similares a las requeridas en la presente contratación, con particular interés en clientes del Sector Público (Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales), acompañando de comprobantes de vinculación contractual y nombre de referente de cada cliente. –
- i) Adjuntar estados contables del ejercicio anterior a la presentación debidamente dictaminado con contador publico y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente u organismos equivalentes a los fines de justificar una facturación igual o superior a PESOS CINCUENTA MILLONES (\$50.000.000). -
- j) Constancia de visita a las instalaciones emitida por la Subsecretaría de Infraestructura Tecnológica y Conectividad conforme Art.14°) del presente pliego de condiciones particulares. -
- k) Acreditar mediante Declaración Jurada la disponibilidad para comenzar el proyecto no más de DIEZ (10) días luego de la notificación.

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. 10º). - EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la repartición requirente y la Dirección General de Compras y Contrataciones, valorará la información receptada. Aquel interesado que no complete rigurosamente todas y cada una de las exigencias será excluido y no podrá ofertar durante el periodo de lances de la Subasta. La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizará, al domicilio electrónico constituido, el día fijado para la Subasta. -

Art. 11º). - DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección General de Compras y Contrataciones, además de los

LIC. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



requerimientos dispuestos en el Art.11°) del pliego de condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- Plan de Trabajo que describa en detalle todos los procesos a gestionar en la presente contratación, tomando como base el listado de las especificaciones técnicas del presente pliego. Este plan deberá contener esquema de implementación, a partir de metodologías ágiles, a su vez, deberá presentar estimación de esfuerzos y tiempo de implementación; matriz de riesgos y supuestos, Gantt del proyecto, calendario de entregables (roadmap y despliegue), definición de roles y responsabilidades. Dicho plan se utilizará a los fines del respectivo informe técnico del órgano requirente. El Plan de Trabajo será de cumplimiento obligatorio por el adjudicatario. -
- Curriculum vitae de la totalidad del equipo técnico requerido que demuestre experiencia en las tecnologías detalladas en el pliego de especificaciones técnicas. Se priorizará aquellos que cuenten con conocimientos y experiencias en la gestión y configuración de ambientes no productivos y productivos que se hayan realizado en gobiernos locales, provinciales y /o nacionales. -

Dicha documentación será considerada parte integrante de la propuesta y obligará al Proponente por lo que en ella especifique, siempre que no contradiga lo que en la propuesta se establezca.

La Municipalidad de Córdoba se reserva el derecho de solicitar la documentación faltante en la presentación, como así también, en caso de ser necesario, aclaración o ampliación en relación a la documentación presentada. La misma deberá ser remitida dentro de los DOS (2) días de requerida. Pasado dicho plazo, la presentación incurrirá en causal de rechazo.

Art. 12°). – EVALUACIÓN DE OFERTA: El área requirente hará un informe técnico con la evaluación de la oferta a partir del proceso de Subasta Electrónica Inversa y los criterios de evaluación se regirán a partir del cumplimiento de los requisitos de calidad y las provisiones contenidas en Anexo de Especificaciones Técnicas agregadas al presente pliego.-

ITEM	CRITERIO DE CALIDAD MÍNIMO ALCANZADO (SI/NO)
Plan de trabajo	
Equipo técnico	
Documentación solicitada para la vinculación	

Art. 13°). - VIGENCIA E INICIO DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá vigencia de DOCE (12) meses desde el inicio del servicio que será a partir de la notificación de la orden de Provisión correspondiente.

El servicio es ampliable, con opción a prórroga por el mismo período, si ninguna de las partes manifiesta expresamente voluntad contraria en tal sentido con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a la finalización del periodo inicial o de cualquiera de sus prórrogas (siempre que las sumas de tales prórrogas no supere el plazo de vigencia del contrato originario). La Secretaría requirente podrá determinar la prórroga del servicio, la cual, deberá ser manifestada de forma expresa, debiendo emitir la correspondiente resolución a tal efecto.

Art. 14°). - VISITA TÉCNICA: el oferente deberá visitar las instalaciones de la municipalidad y tomar contacto con los interlocutores válidos responsables del servicio, a los fines de documentar el proceso objeto del presente pliego. dicho documento deberá formar parte de la oferta. -

Art. 15°). - PERSONAL: el adjudicatario prestará el servicio con personal propio y/o personal proporcionado por empresas de primer nivel de personal eventual según la normativa vigente. Previo al inicio de la ejecución del servicio, el adjudicatario, deberá presentar una nómina del personal que ocupará, indicando: apellido y nombre, tipo de documento y número, domicilio actualizado, número de CUIL (Código

LIC. GERMANO D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



único de identificación laboral) y, en caso de corresponder, habilitación conforme las disposiciones legales vigentes.

Cualquier modificación a la nómina presentada, deberá ser comunicada a la Municipalidad de Córdoba con cuarenta y ocho (48) horas de antelación. -

El adjudicatario se obliga a :

- I) El oferente deberá contratar al personal clave propuesto por el proyecto por el plazo que dure el mismo, poniendo a disposición del municipio el contrato realizado.
- II) Cumplir y hacer cumplir a todo su personal, mientras dure la ejecución del servicio los términos de la Ley N°19.587, Decreto N°351/79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y la Resolución N°1069/91 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación vigentes y las que se dicten en el futuro. -
- III) En general, dar cumplimiento estricto de la legislación impositiva, laboral, previsional y social vigente, llevar en forma legal los libros correspondientes y exhibirlos a la municipalidad cada vez que le sean solicitados. -

El adjudicatario deberá brindar la capacitación necesario al personal afectado al servicio, respondiendo a los requerimientos de la municipalidad y a los que impone la legislación vigente. El costo que esto implique deberá ser absorbido por el adjudicatario y no podrá ser debitado al personal.

El adjudicatario, por su carácter de empleador, mantiene el derecho de promover, sancionar o reemplazar al personal que considere necesario a efectos de mantener la eficiencia en el servicio, con debida comunicación a la municipalidad. El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario tanto en su relación laboral como operativa. La municipalidad no intervendrá ni será responsable del ingreso o egreso del personal, cualquiera sea la causa, sin perjuicio de ello, la municipalidad se reserva el derecho de exigir al inmediato retiro del personal que a su juicio se comporte incorrectamente, debiendo el adjudicatario en tal caso proceder a su reemplazo en el término de setenta y dos (72) horas. -

El adjudicatario se responsabiliza por comportamiento y honestidad de su personal en el desempeño de sus funciones, como así también por los daños y perjuicios que produjeran los mismos a la municipalidad o a terceros, sea por acción o por omisión.

El adjudicatario deberá garantizar a la municipalidad que el personal prestará el servicio en adecuadas condiciones de higiene y respetando las buenas prácticas que la normativa exija. -

El adjudicatario deberá proveer a su personal, a su costo, cargo, cantidad, características y calidad necesaria, los elementos para el correcto cumplimiento del servicio. -

Art. 16°). - REPRESENTANTE TÉCNICO: El Adjudicatario, deberá designar un responsable o líder 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 y actuará como nexo entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Córdoba.

Art. 17°). - SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: La Subsecretaria de Infraestructura Tecnológica y Conectividad designará al Líder técnico, quien realizará las inspecciones y/o auditorías, sobre la concreción de las tareas inherentes a los servicios a prestar y en virtud de los plazos, condiciones y demás especificaciones establecidas en el Plan de Trabajo presentado por el Adjudicatario.

Art. 18°). - SEGUROS: La Adjudicataria, deberá presentar antes de la iniciación del servicio, constancia de haber contratado los siguientes seguros y haber abonado la totalidad de la prima correspondiente:

- Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la LEY 24.557 y sus reglamentarias. -
- Seguro de Vida Obligatorio: conforme Decreto N°1.567/74, complementaria o normativa que la sustituya. -
- Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a personas y/o objetos de la Administración Municipal, por una cantidad que no sea menor al 10% del monto adjudicado. -



LIC. GERMÁN D. CARA
Director Genl. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

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. -

Las Entidades aseguradoras deberán estar radicadas en la Ciudad de Córdoba y tendrán que expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad. Se considera institución radicada en la Ciudad de Córdoba aquellas que tengan asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad. El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la Póliza y constancia del pago total de la misma en la Dirección Requirente. La contratación de este Seguro será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio. -

Art. 19°). - CONFIDENCIALIDAD: El Adjudicatario está obligado a mantener en ABSOLUTO y Estricto SECRETO de toda la documentación e información que se le brinde o de la que tome conocimiento como consecuencia de la ejecución del servicio de la presente contratación. Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, será considerada confidencial, y utilizada para cumplir con el servicio siendo de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Córdoba, por lo que el Adjudicatario se compromete a:

- Mantener absoluta reserva de las mismas.
- Custodiarlas apropiadamente.
- No divulgarlas, ni transmitirlos a terceros no autorizados.
- No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo consentimiento previo y por escrito otorgado por la Municipalidad de Córdoba.
- En caso de que las tareas sean efectuadas por personal perteneciente al Adjudicatario, este se compromete (con anterioridad al inicio de su trabajo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones y obtener compromisos de confidencialidad, asumiendo el Adjudicatario la responsabilidad por el cumplimiento de las mismas por su personal, funcionarios, directivos o cualquier persona relacionada que, por razón de su puesto, deba tener acceso a la información confidencial.

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. 20°). - DERECHO DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL: Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Municipalidad de Córdoba, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos en la medida que considere 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.

La adjudicataria deberá hacer entrega del código fuente, como así también de las adecuaciones, nuevos desarrollos o mejoras que se realicen sobre el código existente del municipio. -

Art. 21°). - CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: En ningún caso la invocación de situaciones inesperadas o caso imprevistos autorizará a quien resulte adjudicatario de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes. La prestación objeto del presente llamado reviste 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 prestación del servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego, quedando a su exclusivo cargo cualquier costo extra. -

LIC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



Art. 22°). – VOLUMEN-AUMENTO O REDUCCIÓN DE HORAS DEL SERVICIO: La autoridad de aplicación podrá solicitar reducir o ampliar la cantidad de horas de prestación del servicio contratado, hasta un 20% de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N°12.995 y su reglamentación.

En caso de surgir la necesidad de modificar la magnitud del servicio, por incorporación de horas de trabajo, se tomará como precio el valor unitario de la mensual adjudicado, con sus correspondientes redeterminaciones de precios. Sobre estos nuevos valores serán aplicables idénticas regulaciones en materia de supervisión, fiscalización, penalidades y certificaciones. En caso de incrementos de servicios, los mismos se efectuarán en virtud de lo preceptuado en el Art.13° de la Ordenanza N°12.995 y su reglamentación.

En el caso de aumento de cantidad de horas contratadas, deberá solicitarse a través de expediente separado, que justifique tal modificación. La Dirección General de Compras y Contrataciones notificará al adjudicatario de la orden de provisión correspondiente, luego de contar con las autorizaciones necesarias.-

Art. 23°). - INFRACCIONES Y PENALIDADES: La Subsecretaría de Infraestructura, Tecnología y Conectividad de la Secretaría de Ciudad Inteligente y Transformación Digital será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y de aplicación de las correspondientes sanciones. Detectada alguna deficiencia o constatado el incumplimiento por parte del adjudicatario de alguna de las infracciones tipificadas y descriptas a continuación, dicha Subsecretaria procederá a notificar al adjudicatario dentro de las 24 horas al correo electrónico que deberá informar a tal fin, o en el domicilio constituido, para que sean solucionadas en un plazo de 24 horas. El adjudicatario podrá presentar el correspondiente descargo fundado dentro de las 24 horas de recibida la notificación.

Transcurrido el tiempo previsto para su descargo, la Subsecretaría de Infraestructura, Tecnología y Conectividad 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 POR CIENTO (1%) del monto total de la facturación del mes en el que se constate la falta y de acuerdo a l 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 de fuerza mayor).	De 1 a 5 puntos
b) Por cada día de demora por retenciones de los instructivos, registros y/o informes requeridos	De 1 a 5 puntos
c) Incumplimiento de cualquiera de los ítems descriptos en el Plan de Trabajo Art.11°)	De 1 a 10 puntos
d) falta de presentación de pólizas de seguros y/o constancias de ART	De 5 a 10 puntos
c) Por incumplimiento a los deberes de confidencialidad del Art.17°)	De 5 a 10 puntos
d) Incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el Pliego de bases y condiciones de la contratación	De 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.-

Art. 24°). - 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. GERMAN D. CAJ
Director Gral. de Transformación P.
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación P.



Art. 25°). – DECLARACIONES Y GARANTÍAS: Al ofertar, el oferente declara y garantiza que:

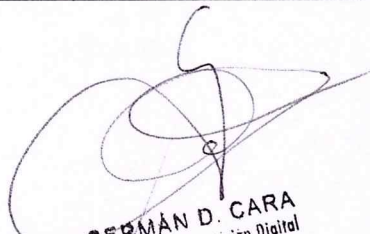
- Las partes constituyen entidades jurídicas, económicas y financieras independientes.
- No podrá interpretarse que, en virtud de la relación comercial por la prestación del servicio, las partes constituyan una agrupación, unión transitoria de empresas, sociedad o parte de interés o cualquier otra forma asociativa. Por lo tanto, no existirá ninguna vinculación legar directa o indirecta, que no sea la relación meramente comercial para la prestación del servicio.
- El servicio constituye una de las actividades de su giro normal, habitual y empresario y en consecuencia, es dador y responsable del trabajo que prestará el personal.
- Asume la responsabilidad sobre la correcta ejecución del servicio, conforme a estándares de buenas prácticas del mercado.
- Se obliga a observa todas las leyes nacionales, provinciales y/municipales de carácter laboral, previsional, civil, comercial, administrativo, penal, fiscal o tributario que le resulten aplicables.
- Mantendrá indemne a la municipalidad frente a terceros de todo reclamo, demanda, sentencia, costos y costas, pérdida, daño o responsabilidad de cualquier tipo que se le derive de un acto negligente o incumplimiento propio y/o de sus empleados y/o de terceros por los que deba responder, surgidos como consecuencia de la prestación del servicio, incluidos casos fortuito y fuerza mayor.
- En ningún caso existirá solidaridad entre la municipalidad y el adjudicatario ante reclamos judiciales o extrajudiciales que provengan del personal o de terceros, fundados en el servicio o relacionado con éste, cualquiera sea la naturaleza del reclamo. En consecuencia, toda resolución judicial o administrativa que condene solidariamente a la municipalidad o a sus empresas relacionadas, deberá ser abonada íntegramente por el adjudicatario en el plazo fijado para su cumplimiento. El eventual incumplimiento lo responsabilizará al adjudicatario por los daños y perjuicios directos o conexos ocasionados.
- Asume absoluta y exclusiva responsabilidad por los cargos que pudieran efectuar a la municipalidad, el Ministerio de Trabajo, los Organismos de Seguridad Social, los sindicatos y/o cualquier otro organismo público, nacional, provincial o municipal, por infracciones del adjudicatario a la legislación aplicable y se obliga a reembolsar inmediatamente a la municipalidad toda suma que esta haya abonado por tal motivo.
- Para el caso en que la municipalidad fuera obligada por sentencia firme judicial o resolución firme administrativa a pagar importes vinculados por la situación laboral de personas dela adjudicatario que presten servicios de forma directa para la municipalidad, el adjudicatario presta consentimiento y expresa autorización para que las sumas que hubiera facturado y se encuentren pendientes de cobro sean retenidas y/o compensadas con el importe mandado a pagar a la municipalidad. –

Art. 26°). – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO: Para lograr un proceso de mejora continua el adjudicatario debe asegurar, entre otras actividades, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

El adjudicatario tiene como responsabilidades, entre otras:

- I) Velar por la prestación del servicio según los requerimientos del presente pliego.
- II) Mantener los documentos e instructivos de trabajo actualizados.
- III) Cumplir y hacer cumplir los instructivos de trabajo.
- IV) Dar tratamiento y solución a desvíos de indicadores e incumplimientos.
- V) Documentar y llevar registro de diferentes reportes e informes con frecuencia mensual.
- VI) Generar espacio de revisión de indicadores y del servicio.
- VII) Evaluar las competencias definidas por los asesores y supervisores del servicio.
- VIII) Revisar y definir planes de capacitación.

Art. 27°). - CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: por Renglón. -


LIC. GERMÁN D. CARA
 Director Gral. de Transformación Digital
 Secretario Ciudad Inteligente
 y Transformación Digital



EXP. N°

007334

AÑO

24

FOLIO

35



Secretaría de
Administración Pública
y Capital Humano

Dirección General de
Compras y Contrataciones



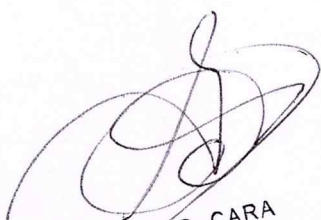
Municipalidad
de Córdoba

Marcelo T. de Alvear 120 | 9° piso | X5000KGQ | Córdoba | Argentina
+54 0351 4285600 int: 1930 al 1946 | www.cordoba.gob.ar

PLANILLA DE COTIZACIÓN

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA – Expediente N° 007.334/24

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA MUNICIPAL	MES	12		


LIC. GERMAN D. CARA
Director Gen. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnología y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



El adjudicatario del servicio deberá aportar los medios materiales y personales precisos para el buen funcionamiento del servicio y tareas indicadas, y realizar tareas de elaboración, asistencia, capacitación o ejecución sean necesarias para la efectiva realización, entre las que destacan, como prioritarias, las siguientes que se especifican:

Macro componentes del proyecto

Sobre el Sistema utilizado en la Municipalidad de Córdoba, se deberán adecuar, desarrollar e implementar mínimamente las siguientes prestaciones.

1. Relativo a la Gestión Financiera municipal

El Sistema en lo que hace a la administración financiera, deberá contener como mínimo, los siguientes módulos o subsistemas con las funcionalidades que seguidamente se enuncian y que se deberán adecuar a las dimensiones y complejidades del Municipio.

1.1 Modulo Presupuesto

A través de este módulo se define, expresa, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la responsabilidad que se asigna a cada una de las unidades administrativas, en materia de producción de bienes y de servicios y del empleo de los recursos reales y financieros que dicha producción demanda.

El Adjudicatario deberá prestar atención especial al uso de clasificadores, los cuales deberán simplificarse considerando el tamaño y cantidad de usuarios. Los mismos deberán ser la base para el lenguaje común, que permita el diálogo fluido entre todos los módulos participantes.

Además, se requerirá especial dedicación para las actividades que conduzcan a la modernización y jerarquización del sistema presupuestario orientadas a identificar y valorar los resultados de la gestión.

Lineamientos generales;

- Generar una estructuración con criterios y lenguaje uniformes, con una concepción de la aplicación de los recursos reales y financieros en la consiguiente producción de bienes o prestación de servicios y su orientación a resultados.
 - Tener en cuenta las diversas fuentes de financiamiento, a fin de realizar una administración del gasto por su correspondiente financiamiento.
 - Posibilitar la generación de información oportuna sobre la relación entre las variables físicas y financieras, a efectos de la toma de decisiones por parte de los niveles gerenciales y operativos.
 - Registrar los fondos creados de afectación específica, indicando los saldos de inicio y de fin del ejercicio, a fin de permitir el control de su evolución.
- Generar una herramienta eficaz para orientar los procesos productivos que se llevan a cabo en las diferentes áreas administrativas y de servicios a cargo de la Municipalidad.
- Realizar durante la ejecución del presupuesto, las modificaciones presupuestarias aprobadas por la norma legal correspondiente, con los parámetros definidos por la Ordenanza. Asimismo, deberá reflejar el presupuesto aprobado y las modificaciones posteriores que surjan durante su ejecución.
- Conducir a una reorientación de los estudios y el análisis que deben realizar los responsables de aprobar los presupuestos, ya que, al interrelacionarse las variables reales y financieras, proporcionará mejores y más completos elementos para juzgar la gestión programada.



Plaza 6 de Julio - Marcelo T. de Alvear 120 | 5000
www.cordoba.gov.ar

LIC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



Sub-módulos;

- *Elaboración de Presupuesto.* Deberá permitir comparar el presupuesto solicitado por las áreas vs el aprobado para determinar diferencias y mejorar análisis. El sistema debe permitir identificar los negativos que se generan en el presupuesto asignado, contra los preventivos y compromisos futuros cargados. Además, se generarán listados: Plan Anual de Inversión- Estado de Origen y Aplicación de Fondos- Esquema Ahorro -Inversión-Financiamiento, y se deberá brindar información de salida mediante listados individuales y globales.
- *Ejecución Presupuestaria.* La Apertura de Presupuesto deberá permitir la correcta importación del Plan Anual de Obras Públicas y levantamiento de Preventivos futuros masivos; altas masivas por objeto del gasto; identificación de Adecuaciones/Reestructuras/Incrementos que actualmente el sistema no discrimina; confección de listados de Ejecución mensual de Recursos (por rubro, acumulado por semestre, corrientes, capital, fuente financiera); y la confección de listados de Ejecución mensual de Gastos (por servicio administrativo, objeto o por clasificación económica).
- *Control Presupuestario.* Las reestructuras deben permitir la carga solo hasta los límites autorizados por la normativa vigente. Se debe posibilitar el seguimiento de transacciones, identificando el proceso desde la carga de un Preventivo, Compromiso, Libramiento y Pago, vinculándolo con Expedientes o solicitudes que permitan identificar el gasto. Además, el sistema debe permitir la obtención de informes en línea, permitiendo identificar claramente porcentaje de ejecución por objeto del gasto y período.

1.2 Módulo Contabilidad.

El módulo de contabilidad es centralizador del sistema de información a desarrollar, por lo que el Proyecto a ejecutar debe lograr que la información en él contenido sea confiable, oportuna, coherente y abarque e integre gran parte del universo de datos que generan los demás módulos involucrados en la gestión administrativa financiera de la Municipalidad.

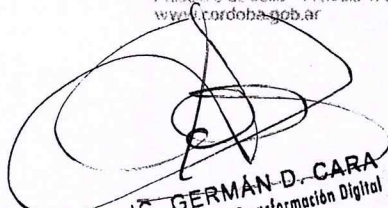
Se requiere contar con un Sistema de Información centralizado en una base única de datos que permita, a través de un registro único de cada transacción, que todas las dependencias municipales tengan en tiempo real la misma información física económica-presupuestaria y financiera, tanto sobre los movimientos producidos como sobre la situación actual, institucional, sectorial y global del Municipio. El acceso a esta información estará normado en función de los datos que requiera conocer cada Unidad Administrativa y a las decisiones que tomen las autoridades municipales.

El módulo contable deberá integrar en forma directa la información de los recursos tributarios y no tributarios, presupuestaria, patrimonial y activos fijos, contrataciones de bienes y servicios, obras públicas, tesorería, inversiones, la deuda pública, inventarios y de personal. Debe registrar y producir información sobre el conjunto de la administración financiera de la institución, prescindiendo del carácter presupuestario o extrapresupuestario de las transacciones.

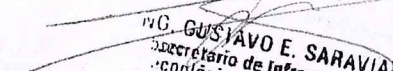
Características específicas;

- Estar diseñada y operar en el marco de la teoría contable y de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Registrar todas las transacciones con incidencia presupuestaria, contable, económico-financiera que realicen las unidades organizativas que la integran.

Palacio 6 de Julio - Matilde T. de Alvear 1201 4285600
www.cordoba.gob.ar


LIC. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital




ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Secretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

- Contemplar en su diseño, una operatoria automática y en tiempo real, entre todos sus componentes, en función de una base de datos lógicamente estructurada.
- Realizar por el método de partida doble las transacciones que se contabilicen.
- Estructurar la base de datos del Sistema de forma tal que facilite la preparación de todas las salidas requeridas a la contabilidad, sean de tipo presupuestario, financiero o económico.
- Permitir validación de los documentos.

1.3 Módulo Tesorería

El Módulo Tesorería se ubica en el centro de las corrientes financieras de recaudación o ingresos, por un lado, y de pagos o cancelación de obligaciones generadas por la ejecución de los gastos, por el otro.

Se deberá hacer más eficiente el manejo de los fondos públicos, asegurando la cancelación oportuna de las obligaciones y disminuyendo el costo financiero incluido en el precio de los bienes y servicios por parte de proveedores y contratistas.

El Sistema Integrado permitirá obtener en tiempo real todos los datos que le sean útiles para la programación de sus acciones, ya sea que provengan de los módulos externos, que se originen en el módulo Tributario o en las cajas recaudadoras y entidades bancarias con las que opera la Municipalidad. Sumado a ello, la automatización de los pagos y las conciliaciones bancarias permitirán que la Tesorería Municipal tenga todas las condiciones para desarrollar su labor con eficiencia y hacer que la Municipalidad mantenga un adecuado nivel de crédito y de reconocimiento por cumplir en tiempo y forma con sus compromisos financieros.

La gestión de Tesorería comprende lo referente a la percepción, tenencia y custodia de fondos, transferencias y pago de obligaciones de todas las dependencias municipales, aplicando los últimos avances en materia de ingeniería de procesos, informática y de telecomunicaciones. Deberá lograr un relacionamiento ágil con las áreas y módulos de presupuesto, liquidación de haberes, compras y contrataciones y contabilidad, así como con los organismos recaudadores y las entidades bancarias.

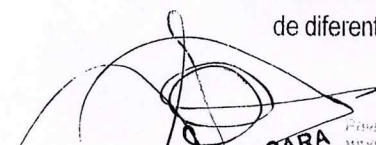
Operatoria administrativa;

- Se deberá asegurar una base de datos que privilegie las etapas de las transacciones con relevancia presupuestaria-económico-financiera, operando en tiempo real en todas las secuencias como sustento permanente del trámite de las operaciones.
- La documentación respaldatoria del trámite y los registros, a través de archivos dinámicos y adecuados, deberá permitir ampliar y complementar la información contable, evitando recargar la entrada de datos innecesarios.
- Un control interno que responda a una necesaria secuencia jerárquica, es decir, a medida que las intervenciones que van autorizando la operación, de abajo hacia arriba, desde lo operativo a lo decisional, generen una indispensable complementación, evitando de tal manera volver a verificar el todo en cada paso.

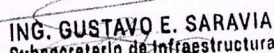
Características y funcionalidades mínimas;

- Permitir la determinación de Órdenes de Pago o impositivas, con la posibilidad de parametrización de diferentes retenciones de impuestos y tasas, descuentos, etc.




LIC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Presupuesto de Ingresos - Marcelo T. de Alvear 120 | 4285600
www.cordoba.gov.ar


ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



- Otorgar la posibilidad de pago parcial.
- Posibilitar diferentes consultas de pago mediante diversos listados (por vencimiento, concepto, CUIT).
- Posibilitar a los Proveedores consultar desde la página de la Municipalidad el listado de Retenciones impositivas para su presentación ante Organismos.
- Generar un módulo cesiones y embargo de proveedores.
- Generar el módulo de fiscalización electrónica.
- Facilitar diferentes modalidades de pagos y posibilidad en la carga de los pagos (cheque, cheque electrónico, cheques diferidos, transferencias electrónicas).
- Automatizar los pagos para a los sistemas bancarios sin tener que hacer cargas manuales, como así también posibilitar la lectura de diferentes modelos de extractos bancarios para su posterior conciliación, generar un reporte de movimientos conciliados, conciliaciones cerradas, posibilidad de conciliar de manera automática o selección manual por importe, fecha, y N° de comprobante.

1.4 Módulo de Compras y Contrataciones

Este módulo debe administrar las tareas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, en todo su proceso, con interfaz con los Módulos presupuesto y contabilidad.

Se contemplan los pasos que se desarrollan en el procedimiento de compras y suministros: gestión de pedido de provisión; registro preventivo mediante la imputación del gasto en la cuenta presupuestaria correspondiente; confección y generación de la orden de compra; registro del compromiso definitivo mediante la imputación definitiva en concordancia con la preventiva.

Funciones;

- Recepción, control de calidad y almacenamiento de mercaderías.
- Control y aprobación de facturación.
- Registración del compromiso asumido con la contratación.

1.5 Módulo de proveedores

Este módulo debe administrar las tareas relacionadas con los proveedores, en todo su proceso, con interfaz con los Módulos presupuesto y contabilidad.

Funciones;

- Administración.
- Listado de proveedores.
- Cuenta Corriente.
- Deuda total
- Reemplaza
- Grupo



1.6 Módulo de Administración y Control de Bienes (Patrimonio)

Este módulo debe realizar el control patrimonial de los bienes municipales y resguardar el inventario general

y su valuación.

Procesos;

- Altas al Inventario General de Bienes.
- Modificaciones del Inventario General de Bienes.
- Baja de Bienes.
- Consulta de datos referenciales.
- Listado de Bienes Muebles e Inmuebles.
- El traslado de Bienes.

2. Relativo a la Gestión Tributaria municipal

En lo que hace a la administración tributaria propiamente dicha, deberá contener las funcionalidades especificadas, que en cada caso se deberán adecuar a las dimensiones y complejidades del Municipio.

Se enuncian a continuación los módulos y sus principales funcionalidades, resultando necesario que las funcionalidades descriptas se cumplan, para permitir administrar eficientemente la totalidad de tributos previstos en la legislación municipal y de los que de ella surjan.

2.1 Módulo Padrón de Contribuyentes

El alcance del presente módulo deberá comprender desde la incorporación del contribuyente en el padrón de la Administración Tributaria hasta la administración de las novedades de todos sus datos referenciales, incluyendo las funciones necesarias para gestionar todas las instancias asociadas al contribuyente frente a la Administración.

Se debe integrar en una base de datos unificada, a través de una Clave Única de Identificación del Contribuyente, que permita identificar a un contribuyente en cualquier funcionalidad y relación tributaria del sistema. Simultáneamente debe darse un proceso de registración de Usuario Web que actúe como un domicilio fiscal electrónico, por el cual se generará un canal de comunicación entre la Municipalidad de Córdoba y el Contribuyente, administrando distintos niveles de claves de acceso. La identidad deberá validarse con otros organismos que posean información del contribuyente, dependiendo de los convenios vigentes de la Municipalidad de Córdoba.

Características y funcionalidades mínimas;

- Gestionar el concepto de Contribuyente Único, estableciendo como identificador la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Permitir consultas por claves alternativas de acceso, tales como los números de inscripción.
- Incorporar sujetos en la base de datos cuando se presente para la inscripción en un tributo o por la compra de un bien registrado alcanzado por un tributo.
- Registrar diferentes tipos de vínculos informativos entre personas (composición de una sociedad comercial con sus porcentajes, sociedad conyugal, algún vínculo de interés particular).
- Mantener los vínculos entre el contribuyente, sus objetos imponibles y las actividades registradas



IC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Plaza 6 de Julio, Barrio El de Alvarado 120 | 4205mco
www.cordoba.gob.ar

ING. GUSTAVO E. SARAVI
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



en el ámbito del Municipio que pueda ser relevante para determinar la capacidad contributiva.

- Permitir la coexistencia de múltiples domicilios de distinta naturaleza.
- Calificar a los contribuyentes con una categoría (grandes, medianos o pequeños) para efectuar tratamientos fiscales diferenciados a los distintos segmentos de contribuyente (plazo del control del cumplimiento de obligaciones fiscales, la periodicidad del control de la morosidad).
- Contar con pantallas orientadas a la atención del contribuyente y a la carga rápida y eficaz de la información.
- Permitir el acceso y la localización del contribuyente por distintos tipos de variables de sus datos (nombre y apellido, DNI, domicilio).
- Generar distintos canales de comunicación, ventanilla electrónica, e-mails, etc., entre la Municipalidad y el Contribuyente de forma bidireccional, ya sea para notificaciones, realizar trámites, pedir información o entrega de documentación.
- Asegurar las funcionalidades mínimas referidas al mantenimiento de personas físicas y jurídicas, las consultas de relaciones y el acceso a los impositivos vinculados, las herramientas de mantenimiento del Contribuyente Único.

2.2 Módulo Administración de Objeto Imponible

Su alcance incluye la administración de todos los objetos, inmuebles urbanos y rurales, incluyendo las tierras fiscales y los del dominio público y privado del Estado, parcelas del cementerio, los automotores, como así también las inscripciones de los tributos autodeterminados, tales como la Tasa de Comercio e Industria entre otros.

Características y funcionalidades mínimas;

- Permitir la administración de los vínculos entre objetos e inscripciones con los contribuyentes.
- Asegurar el registro, control y mantenimiento de la información requerida por la Administración Tributaria.
- Funciones asociadas que permitan administrar a los objetos y sus vínculos con personas (transferencias entre los contribuyentes, con o sin deuda; emisión de libre deuda única y automática, por la totalidad de los tributos en los que se encuentre registrado o por tributo; historial de responsables de un objeto; listados según combinación de condiciones).
- Permitir conocer las situaciones especiales (exenciones, prorrogas, bloqueos, suspensiones) a las que se encuentra afectado el objeto en forma directa o por vínculo.
- Permitir consultas históricas.
- En el caso de inmuebles, permitir visualizar las mejoras o edificaciones con detalle de sus características constructivas, que permitan realizar el cálculo valuatorio; prever la carga de un historial de mejoras efectuadas sobre los inmuebles en base a la fecha en que presentado el plano al expediente; posibilidad de cálculo automático de avalúos junto con los procesos de reavalúo anual; posibilidad de clasificar los tipos de inmuebles conforme distintos parámetros; contar con el domicilio parcelario; disposición de información valuatoria según períodos; y cualquier otra funcionalidad que permita identificar el inmueble. Además, debe agregar una función de registración y actualización de una ubicación para todos los inmuebles con una relación unívoca con un Sistema de Información Geográfica (GIS) que permita su localización en un mapa digital de la ciudad de Córdoba.

Palacio 6 de Julio - Marcelo T. de Alvear 123 | 4000-600
www.cordoba.gov.ar

C. GERMÁN D. CARA
1er. Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



- Para el caso de actividades económicas, el sistema deberá permitir realizar una vinculación con los inmuebles donde estén ubicadas; tener acceso a las Declaraciones Juradas presentadas y del cese provisorio y definitivo de actividades, reinscripción; administración de formularios asociados; historial de las actividades económicas en las cuales se desempeña un contribuyente en particular; posibilidad de obtener listados mediante combinación de condiciones.
- Para el caso de parcelas del cementerio, el sistema deberá permitir la carga de difuntos, junto con toda la información requerida, de acuerdo a Leyes Nacionales; mantener el registro de todas las acciones que se realizan, tanto sobre el difunto, como sobre la parcela (inhumación, cremación, colocación de placas, transferencias).
- Para el caso de automotores, debe permitir el registro de rodados, con toda la información necesaria para su correcta administración; contar con herramientas que permitan actualizar los aforos; el uso de Tablas de configuraciones de marcas, modelos, categorías, tipos de vehículos y valuaciones; permitir el concepto de Flota de vehículos con toda su administración por medio de Declaraciones Juradas.

2.3 Módulo Administración de la Cuenta Corriente Única.

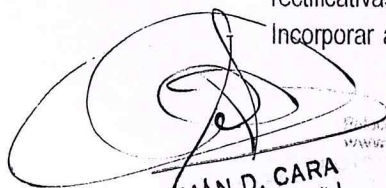
Este módulo contiene la información de los débitos y créditos por todos los tributos a los que se encuentre obligado el contribuyente, desde la generación hasta su cancelación, cualquiera sea la forma y tipo de los mismos.

El objetivo es administrar una Cuenta Corriente Única por contribuyente, permitiendo consultar el estado de sus obligaciones fiscales en forma integral, pero a la vez permitiendo observar la misma por tributo y/o objeto. Esto no implica la compensación de saldos entre las distintas obligaciones fiscales (a menos que sea expresamente indicado), sino que es imprescindible mantener la relación de cada movimiento sobre la cuenta corriente con el tributo y pago que le dio origen.

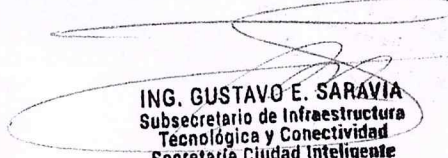
La Cuenta Corriente debe indicar de manera fehaciente los períodos incluidos en planes de pago y "marcar" adecuadamente aquellos que formen parte de una cobranza derivada a Apremio, con la consiguiente anulación de su posibilidad de pago salvo que obrara autorización del área respectiva.

Características y funcionalidades mínimas;

- Vincular cada movimiento con los hechos tributarios que la generaron, almacenando la fecha de creación, el código de concepto, identificación del usuario que ingresó la operación, la obligación y el tributo y el período fiscal correspondiente, entre otros y como mínimo, permitiendo también la incorporación funcional de cualquier nuevo tributo que se genere.
 - Integrar el monto total recaudado por tales conceptos discriminados para la ejecución del Cálculo de Recursos, de tal forma de poder identificar unívocamente las cuentas corrientes afectadas desde la recaudación de un determinado concepto y viceversa.
 - Llevar el control de las operaciones de pago y declaraciones recibidas identificando el tributo, el concepto (régimen fiscal) y período fiscal al que corresponde cada operación.
 - Llevar el registro de todas las operaciones que se realicen en un período, tales como emisión, declaraciones, pagos, pagos parciales, imputación o decaimiento de planes, reliquidaciones, rectificativas de declaraciones, compensaciones, débitos, multas y otros recargos, entre otros.
- Incorporar automáticamente débitos y créditos originados en las operaciones del contribuyente


GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Batallas 10 de Junio - Marcelo T. de Alvear 120 | 4285000
www.cordoba.gov.ar


ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital





con el organismo fiscal, salvo cuando mediare intervención de un tercero autorizado, por ejemplo, pago en bancos con rendición off line.

- Registrar el cumplimiento de obligaciones, con base en los pagos y declaraciones recibidos.
- Permitir realizar consultas de la Cuenta Corriente por tributo, objeto contribuyente, según períodos o en forma consolidada.
- Permitir una Boleta Única de pago, pudiendo contener varios objetos imponibles de uno o más tributos, siempre pertenecientes a un mismo contribuyente.
- Determinar y actualizar los saldos a favor y en contra del contribuyente.
- Realizar anulaciones o correcciones de información, por ejemplo, trasladar una operación a otro período, tributo, concepto y/o contribuyente.
- Actualizar los saldos y afectaciones que se requieran en la propia cuenta.
- Permitir que la información registrada en la cuenta, sirva como fuente de información para otros procesos, tales como devoluciones y compensaciones, control de obligaciones, cobranza, y sobre todo para el registro contable de las operaciones recibidas.
- Permitir marcar períodos prescriptos, ya sea de forma automática o manual. Los períodos prescriptos podrán no incluirse en informes de deuda, pero sí podrán quedar habilitados para la gestión de cobranza. La prescripción se deberá poder definir por tributo.
- Permitir la corrección de información sobre datos ya registrados con permisos adicionales de seguridad.
- Indicador de la situación actual de una obligación.
- Cálculo dinámico de intereses por mora, a la fecha de la consulta, o bien a una fecha establecida.
- Imputación automática de planes de pagos caídos y desmarcación de períodos.
- Contar con herramientas que permitan realizar diversos tipos de compensaciones por saldos a favor y retenciones.

En síntesis, funcionalidades mínimas para administrar una cuenta corriente única por contribuyente y permitir en la misma la consulta por múltiples criterios, incorporación automática de débitos y créditos, vinculación directa y biunívoca con módulos de información estadística, herramientas de mantención dinámica de saldos actualizados y de deuda prescrita y consulta relacional de las obligaciones, pago asociado, declaración, plan de pago.

2.4 Módulo Administración de Tributos

El alcance incluye la definición del tributo, cálculo del mismo, calendario de cumplimiento, secuencias de pasos a realizar ante determinados hechos y definición de cualquier otra característica que la ley asociada al tributo haga referencia.

Este componente permite definir las reglas para la generación de las obligaciones, la presentación de una declaración jurada o el pago de un tributo, dependiendo del que se trate.

Es indispensable que cuente con la alternativa de prever la valorización de los distintos conceptos tributarios en una unidad de medida de periódica actualización. Debe ser flexible y paramétrica, a fin de actualizar con distintos valores a diferentes grupos de conceptos.

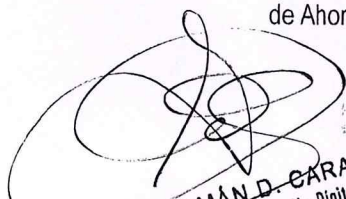
Características y funcionalidades mínimas;

- Parametrización en forma dinámica del cálculo del importe, definición de tasas para intereses

- punitivos, financieros, resarcitorios, recargos, calendario de vencimientos y sus prórrogas, período de vigencia de las reglas, y cálculo y registro de multas.
- Administrar las características de las actividades económicas como ser porcentajes, alícuotas y la utilización del nomenclador único de actividades utilizado en la legislación local, tanto en su codificación, descripción de actividades y método de liquidación tributaria para cada caso.
 - Administrar el mantenimiento de actividades económicas y la información de formularios de inscripción y declaraciones juradas.
 - Funciones asociadas que permitan administrar todos los elementos que participan en la definición del tributo como ser la administración de los elementos que intervienen en la definición de una Resolución o instrumento legal determinativo de una obligación tributaria, de conceptos de cuenta corriente, de fórmulas e índices asociados a intereses, recargos.
 - Incluir la administración del calendario anual de vencimientos vinculado al resto de los módulos que interactúan, con funciones de actualización periódica de la tabla de vencimientos y menús de alternativas en relación a los días hábiles para el vencimiento, días feriados.
 - Administrar los conceptos tributarios en una unidad de medida de actualización periódica.

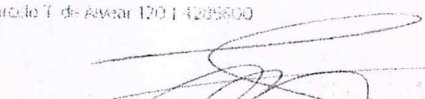
Asimismo, deberá administrar los siguientes tributos;

- *Sobre inmuebles.* Con la posibilidad de liquidar los impuestos, tasas y contribuciones que tengan como base imponible inmuebles y disponer de la suficiente flexibilidad para los distintos tipos de cálculos de los tributos, ya se trate de importes fijos por tipo de servicio o mecanismos de liquidación compleja con distintas variables operando sobre la valuación y demás características del inmueble y combinación de ambas metodologías.
- *Sobre Actividades Económicas.* Permitir la administración de los tributos vinculados con ella, ya sean tasas, contribuciones, derechos o impuestos tales como la tasa de Comercio e Industria, el derecho de Habilitación de comercio o industria, permitir el ingreso de las declaraciones juradas, y rectificativas cuando corresponda, presentadas por los contribuyentes en forma "on-line". Las declaraciones podrán ser procesadas en forma individual o masiva, validando la consistencia de la información según reglas de validación y controles tributarios de consistencia lógica y matemática de los datos y finalmente, volcar la información referida a la obligación en la cuenta corriente única. También deberá permitir realizar consulta de datos, corroborar inconsistencias entre los datos declarados y la información de otras bases, por ejemplo, Rentas Provincial y requerimientos de información/ documentación, a los contribuyentes ante procesos de verificación de inconsistencias en los datos declarados. Dispondrá de una vinculación directa con el control de cumplimiento de las obligaciones fiscales y con fiscalización tributaria, en los que se detallan las funciones vinculadas requeridas.
- *Sobre Automotores.* Permitir realizar las liquidaciones del impuesto automotor en un todo de acuerdo con la legislación específica a partir del padrón de automotores disponible en el organismo fiscal. Definir diversos parámetros de liquidación por aforos e importes fijos o combinaciones de ambos, tablas de configuraciones de marcas, modelos, categorías, tipos de vehículos y valuaciones, incluyendo funciones para altas, bajas y modificaciones con sus correspondientes consultas y variadas formas de acceso a las mismas. Contar con la flexibilidad necesaria para interrelacionarse con los archivos digitales del Registro de la Propiedad Automotor y de La Caja de Ahorro y Seguros S.A u otros, y facilitar los cruces de información y la incorporación masiva de



LIC. GERMAN D. CARRA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Alcaldía de Córdoba - Marcelo T. de Alvear 1201 4235800
www.cordoba.gov.ar



ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura,
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital





datos. Inclusive deberá contemplar los casos de vehículos con denuncia de venta y sin transferencia para poder efectuar un seguimiento de los mismos.

- *Sobre Actuaciones Administrativas.* Permitir la administración y liquidación de sellos y demás actuaciones administrativas que gravan a los diferentes actos. Contemplará la definición y parametrización de los distintos tipos de actuaciones y derechos en diferentes monedas de origen de acuerdo a lo establecido en el Código fiscal, la Ordenanza Tributaria Anual y otras normas que resulten aplicables.
- *Sobre Cementerio.* Permitir la administración de las diversas contribuciones, tasas y derechos del Cementerio, de acuerdo a las normas vigentes y en el caso que estos derechos resulten de pago periódico, la emisión de los comprobantes respectivos deberá generarse en forma masiva. El sistema deberá permitir el registro de las diversas situaciones eventuales, tales como inhumaciones, traslados, transferencias, exhumaciones, servicios y derechos de construcción, etc., generando la liquidación automática en la cuenta corriente. En los casos de concesiones y arrendamientos, deberá contar con herramientas que permitan tener el control de vencimientos de los mismos, la renovación (automática o manual) y la generación automática de la cuenta corriente. Lo mismo sucederá para los casos de transferencia de derechos.
- *Sobre Publicidad.* Prever la administración de la contribución por publicidad que contemple las distintas metodologías de liquidación de dichas contribuciones y la emisión periódica de las mismas. También permitirá la recepción de la información surgida tanto de las declaraciones de los contribuyentes, como la que se origine en operativos masivos de relevamiento y que incluirán las contribuciones que correspondan a los contribuyentes locales como de extraña jurisdicción y que incluso deban ser registrados de oficio. Asimismo, deberá permitir la incorporación de los diferentes elementos publicitarios, tales como carteles, junto con todas las características, que permitan la liquidación de las mismas.
- *Sobre Contribuciones y Rentas diversas.* Permitir la administración y liquidación de las tasas que gravan a los diferentes actos y/o servicios administrativos y generales del Municipio. Para ello, contemplará la definición y una metodología amplia de liquidación paramétrica de los mismos.

2.5 Módulo Emisión Masiva

El módulo de emisión debe prever las etapas de liquidación e impresión como funciones lógicas e independientes, en las que la impresión requiera de autorización que implique el control y la aceptación de la liquidación como funciones del módulo.

Características y funcionalidades mínimas;

- Posibilidad de realizar emisiones de prueba.
- Contar con opciones de aprobación del lote emitido, cuyo paso implica el volcado de los montos en la cuenta corriente única.
- El módulo deberá informar en los casos que existan emisiones pendientes de liquidación.
- Brindar herramientas para hacer reliquidaciones de objetos (en casos de cambio de algunas de sus características).
- Posibilidad de reliquidaciones masivas en casos de cambios de normativa, incluso en caso de períodos pagos.
- Posibilidad de reimpresión de cuotas no vencidas o vencidas, incluyendo recargos de

Palacio 6 de Julio, Marcelo T. de Alvear 120 | 5000 Córdoba
www.cordoba.gob.ar

LIC. GERMAN D. CARA
Director Grol. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



corresponder.

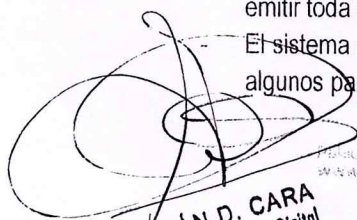
- Permitir el borrado de lotes de emisión completo siempre que la emisión no esté aprobada.
- Brindar información estadística de los totales emitidos, evolución anual entre períodos y totales emitidos por cada concepto de la liquidación y asociado al presupuesto de recursos.
- Permitir la utilización de una tabla parametrizada de calles y alturas.
- Posibilidad de asignar distribuidores, de acuerdo a diferentes criterios de selección (zona, calle, altura, tributo, etc.).
- Realizar la impresión de los lotes con posibilidad de clasificarlos por distribuidor, y domicilio postal.
- Brindar la posibilidad de incluir textos inteligentes (con uso de variables) en las boletas, que puedan asignarse según distintos parámetros de selección, tales como zonas, barrios, tipo de actividad económica, etc.
- Contar con la posibilidad de incluir el detalle de la situación de la cuenta corriente del contribuyente en relación al tributo en emisión y opciones de vencimiento con importes diferenciados, como así también características específicas del imponible liquidado.
- Disponer de un código de barra con los datos críticos para la cobranza e imputación contable del comprobante y compatible con otras alternativas de pago (Pago fácil, pago mis cuentas, sistemas bancarios, etc.).
- Brindar informe de errores de los casos que no pudieron ser emitidos.

2.6 Módulo de Planes de Pago

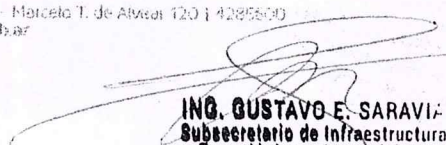
Características y funcionalidades mínimas;

- Permitir la administración de planes para el pago de deuda atrasada por medio de planes de pagos en cuotas o pagos parciales.
- Cada plan de facilidad generado se deberá relacionar con la deuda original que está saldando. Debe contener información, principalmente al tributo/s que está asociado, el estado de la deuda que se incluye, el monto de la misma, cantidad de cuotas o pagos parciales; lo que generará que cada plan esté asociado a un modelo diferente según tributos, períodos, resoluciones, moratorias, etc. Para esto, el sistema, deberá contar con las herramientas para poder definir los tipos de planes que se desean administrar indicando toda la parametrización correspondiente a cada uno de ellos (cantidad de cuotas máxima por rango de importe a saldar, algoritmo de financiación, tasas, condiciones de ingreso).
- Administrar y controlar los planes emitidos, deuda incluida y disponer de una herramienta flexible para la definición de los distintos planes posibles.
- En relación a los intereses deberá contemplar las distintas fórmulas de cálculo habituales en el mercado.
- En la definición de los Tipos de Planes, deberá contemplar el ingreso de los criterios que determinen la forma de caducidad del convenio; de modo que realice el decaimiento de los planes que cumplan con los requisitos de caducidad preestablecidos, en forma automática.
- Contar con una función para la simulación de alternativas de planes, con el objeto de facilitar el servicio al contribuyente en relación a sus posibilidades y que una vez resuelta la misma, permita emitir toda la documentación necesaria para la firma del plan.

El sistema debe permitir diferenciar los tipos de autorización para conceder planes de acuerdo a algunos parámetros preestablecidos como por ejemplo la cantidad de cuotas, de tal forma que la


GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Procedimiento de Autorización: Marcelo T. de Alvear 1201 4285500
www.cordoba.gob.ar


ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital





Administración resuelva que, para el otorgamiento de una determinada cantidad de cuotas o condiciones, resulte necesaria la autorización de un Agente Municipal de nivel.

- Generar las cuotas y una vez realizado, el sistema debe permitir la emisión de las mismas, ya sea en su totalidad generando la correspondiente "chequera del plan de pagos" o bien en forma conjunta para la totalidad de las cuotas, de todos los planes vigentes con vencimientos en ese período. En el segundo caso deberá integrarse con el módulo de emisiones masivas del sistema.

En líneas generales deberá permitir la administración de los planes de pago y de la parametrización para definición de los mismos; bonificaciones; cancelación anticipada; aplicación de pagos; simulación de planes y alternativas para la elección por el contribuyente; caducidad; impresión de plan y cuotas; selección paramétrica del tipo de deuda o condición de la deuda que se puede incluir para cada tipo de plan, tributo, objeto; tasas de intereses; definición de diferentes tipos de intereses punitivos, financieros, según la condición de la deuda y plan que se desee elegir; cantidad de cuotas; la opción de un solo pago o con un plan de cuotas, como así también de pagos parciales, con o sin anticipos, el pago anticipado de cuotas; definir usuarios autorizados al uso de cada tipo de plan.

2.7 Módulo Exenciones, Condonaciones, Compensaciones, Suspensiones y otros

El módulo debe abarcar desde la definición de las situaciones especiales, hasta la aplicación de las mismas en los diferentes contribuyentes u objetos. El sistema deberá administrar la historia de las exenciones que le fueron asignadas a los contribuyentes incluyendo porcentaje, importe, vigencia y trámite administrativo que respalda la asignación.

Además, deberá poder administrar múltiples códigos parametrizables que definan cada tipo de situación especial, brindando una referencia a la normativa o legislación. Las acciones a realizar estarán asociadas a cada Tributo y podrán tener fecha de vigencia que operará automáticamente.

En líneas generales, las funcionalidades mínimas requeridas son;

- Administración de tipos de situaciones especiales.
- Proceso de alta y baja de exención.
- Comportamiento diferente según tributo.
- Sujetos y/u objetos alcanzados por la situación.
- Vigencia automática y preestablecida.

2.8 Módulo de Recaudación

El módulo debe permitir administrar la operación y el procesamiento de la cobranza, es decir, la función de la Tesorería vinculada a los recursos tributarios. En consecuencia, permitir la operación y registración de pagos en las cajas municipales, así como también incorporar información de pagos de las obligaciones a través de la información recibida de bancos, tarjetas de créditos, procesos de débitos automáticos; el control de las rendiciones de entes recaudadores; la imputación automática de los pagos a las cuentas corrientes y la generación de información estadística sobre la cobranza.

El sistema deberá admitir múltiples posibilidades de cobro y cancelación, tales como cajas municipales, débito automático bancario o de tarjetas de crédito, descuento de haberes, cajero automático, cobranza bancaria normal, cheques por correspondencia y/o cheques judiciales, cheques de pago diferido,

compensaciones ya sean de cuentas a pagar a proveedores o de origen tributarios, acreditación de retenciones y percepciones. A su vez debe de disponer de la posibilidad de recibir tanto moneda local como extranjera, facilitando el cálculo inmediato de la conversión en pesos, bonos y otros medios de pago de circulación legal y aceptada por el Municipio.

El sistema deberá administrar las diferentes cajas municipales habilitadas, mediante el uso de supervisores que autoricen la apertura y cierre de cajas, como así también las anulaciones de pago, ya sea por ticket o por operación.

Deberá estar preparado para la lectura de códigos de barras y emitir el ticket correspondiente a la operación, donde se detalle la obligación cubierta, y contar con la posibilidad de realizar timbrado en los documentos.

Para la recaudación bancaria normal, el sistema deberá proveer el tratamiento de remitos, lotes y comprobantes, con todas las validaciones necesarias para asegurar la validez de la información enviada por los entes recaudadores, como, de existir errores u omisiones, provee las funciones necesarias para su detección incluyendo, entre otros, el control de consistencia de la información.

El sistema deberá contemplar el procesamiento de archivos digitales, enviados por los agentes de cobranza, incluyendo opciones de lectura mediante Web Services, que automaticen la operación de rendición y control de la recaudación operada.

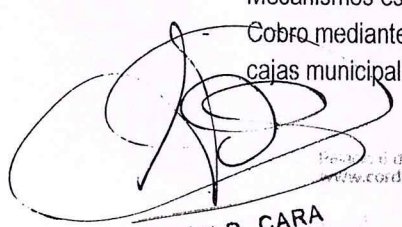
También se requiere que incluya todos los procesos necesarios para efectuar su correspondiente registración automática e inmediata en la cuenta corriente de los contribuyentes. Esta registración deberá generar tanto los créditos por pago, como el cálculo de interés resarcitorios y su correspondiente débito, cambios de estado de la obligación, verificación de pagos sujetos a verificación, cancelación de planes de pago, de tal forma de posibilitar el control de la recaudación en cualquier caja, desde las imputaciones contables a la cuenta corriente.

Deberá permitir generar un conjunto de reportes orientados a controlar la recaudación, como reportes de los pagos realizados en un ente y/o caja de cobro, entre dos fechas indicadas; reportes con los totales de los conceptos de las cuentas corrientes de los contribuyentes a partir de los tipos de totales definidos en el sistema; reportes con el ingreso diario organizado según el árbol de presupuesto, con posibilidad de contar con la evolución mensual; ejecución del cálculo de recursos en cualquier momento del día, con cortes de recaudación o sin ellos; ingresos por tributos, por concepto o por cuenta presupuestaria; comprobantes cobrados y anulados por cajero; comprobante según cuenta presupuestaria; comprobantes según tributo; arqueo de caja e ingresos según medios de pago; informe de cheques.

Características y funcionalidades mínimas;

- Administración de la recaudación tributaria propia y externa.
- Gestión de distintos tipos y medios de cobranza.
- Definición de procesos de diferentes modalidades de cobro.
- Operación de cajas, con emisión de tickets y timbrado.
- Manejo de sobrantes y arqueo de caja.
- Mecanismos estrictos para la anulación de pagos y movimientos.

Cobro mediante el uso de código de barra y cobro de sellados y actuaciones directamente en las cajas municipales.



J.C. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



- Administración de las opciones de seguridad de las cajas municipales.
- Incorporación automática de los pagos en cajas municipales en línea, a las cuentas corrientes.
- Administración de entes recaudadores, incluyendo opciones Web Services de rendición.
- Control de las rendiciones de entes recaudadores.
- Recepción de los archivos de interfaz de los comprobantes de pago.
- Amplia generación de información estadística y reportes sobre cobranzas propias y externas.

2.9 Módulo Control de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

El módulo comprende los procesos destinados a controlar el cumplimiento de las obligaciones del contribuyente como así también la detección de todo tipo de incumplimientos previstos en la legislación y con sanciones tipificadas, tales como presentaciones fuera de término, atraso en el pago de cuotas de planes de pago, deudas vencidas, multa por no presentación de Declaraciones Juradas, entre otros, todo ello destinado a regularizar dichas situaciones.

El control debe operarse sobre la información de la cuenta corriente, en consecuencia, debe permitir el análisis y el ejercicio de control de situaciones tanto por tributo, por objeto o por contribuyente, generando marcas en los periodos que hayan resultado intimados a fin de su registro y seguimiento.

Deberá contar con múltiples criterios de selección para el armado de lotes de contribuyentes destinados al control. Entre los criterios a contemplar deberá incluir, monto de deuda, cantidad de periodos, atraso en pago de cuotas, periodos a analizar, etc.; así como también criterios específicos del imponible, tales como ubicación del bien, zona, calle, tipo de contribuyentes, información valuatoria, categoría de las edificaciones, tipo de actividades económicas, base imponible anual y todo tipo de información que permitan determinar la capacidad contributiva del contribuyente y mejorar los procesos de selección. Para ello es necesaria la vinculación al sistema de información geográfica que aporte eficacia al proceso de selección de contribuyentes a fiscalizar a través de sus respectivos objetos imponibles.

Debe prever un mecanismo especial para el control del cumplimiento de los agentes de retención, con aviso inmediato al último plazo de vencimiento acerca de una situación irregular, que origine una acción inmediata en torno a la situación, habilitando el respectivo seguimiento de la misma.

También debe prever mecanismos especiales de control respecto de Planes de Pago y que permitan un programado control de los atrasos con avisos secuenciales, hasta la caducidad de los mismos.

Es necesario que el módulo cuente con instrumentos para la determinación de obligaciones de autoliquidación (sobre base de los mínimos de la actividad), cuando dicha obligación no resulte satisfecha por los contribuyentes.

Características y funcionalidades mínimas;

- Permitir diferenciar las acciones a realizar y su automatización periódica, tanto por tributo como por categoría de contribuyentes, de acuerdo a una previa tipificación de los mismos por su significatividad y riesgo.
- Funcionalidades para el seguimiento del proceso de intimación que incorpore la información originada en el mismo, mediante prácticas que resulten eficientes de administrar.



- Verificación paramétrica de incumplimientos.
- Proceso de selección aplicando múltiples criterios.
- Posibilidad de definir los textos de las notificaciones, mediante el uso de diversas variables.
- Emisión paramétrica de intimaciones puntuales y masivas.
- Ingreso individual o masivo de notificaciones como parte de un proceso de seguimiento de las acciones programadas.
- Ingreso manual de otras instancias.
- Determinación de oficio.
- Marcación de períodos intimados en la cuenta corriente.
- Control automatizado de cumplimiento de los agentes de retención con aviso de atraso inmediato.
- Control programado y secuencial de Planes de Pago.
- Posibilidad de cruzamiento con archivos externos.
- Consultas varias y de eficiente realización.
- Posibilitar el cruzamiento con archivos externos que permitan incorporar información adicional para la verificación de los incumplimientos como así también, brindar múltiples y variadas consultas.

2.10 Módulo Fiscalización Tributaria

Se requiere la implementación de un módulo, que permita generar en forma individual una fiscalización tributaria para un determinado contribuyente, como así también relacionarla con un Expediente y organizar y registrar cada una de las instancias o etapas de la actuación.

El alcance del presente módulo abarca desde la parametrización y carga de las diferentes estructuras organizativas que forman parte del proceso de fiscalización, las órdenes de tareas y su asignación a las mismas, los diferentes formularios estándar en uso en el procedimiento, hasta el ingreso del resultado de la fiscalización, incluyendo la generación de los ajustes en cuenta corriente en caso de corresponder y las estadísticas de la actividad.

Deberá permitir administrar los datos de los distintos inspectores y supervisores válidos, con las características de los mismos.

El módulo deberá utilizar criterios de selección de casos basados en datos previos obtenidos de las propias declaraciones juradas de los contribuyentes, de fuentes externas o de actuaciones anteriores, como la utilización de ciertos y determinados parámetros definidos previamente por el área pertinente (gastos en personal, compras, consumos energéticos, alquileres); realizar comparaciones entre comercios del mismo ramo y en base al nomenclador de actividades; establecer un rango medio a fines de realizar comparaciones y detectar aquellos que estén por debajo de la media

Permitirá seleccionar, dentro de un universo, un grupo de contribuyentes que cumplan con ciertas condiciones que podrán ser predeterminadas en el sistema, o bien definidas por el usuario de acuerdo a sus necesidades.

Contará con una función que permita simular una liquidación de bases imponibles de acuerdo a la legislación y tal como si se efectuara en la cuenta corriente.

Dispondrá de sectores para el guardado, la consulta y el análisis de información de interés fiscal de otros

LIC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Publicado de Julio - Marcelo T. de Alvear 120 1 4285600
www.cordoba.gov.ar

ING. GUSTAVO E. SAR
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital





organismos y entes vinculados o que se pueda obtener de fuentes externas en apoyo del proceso de detección de evasión y elusión tributaria y que se vinculen con los contribuyentes respectivos.

Permitirá, además, un conjunto de información destinada al análisis de las operaciones de fiscalización llevadas a cabo, posibilitando identificar los inspectores y los datos relevantes del procedimiento tales como: horas insumidas, personas intervinientes, resultado de la fiscalización, generación de boletas para el pago de dicha fiscalización, incorporación de Declaraciones Juradas y determinaciones de oficio entre otros.

Cuando las determinaciones resulten definitivas y obligatorias para el contribuyente, impactará la Cuenta Corriente, indicando las mismas con su correspondiente número de intervención.

Características y funcionalidades mínimas;

- Administrar la función de Fiscalización Tributaria habilitando el procedimiento respectivo y su seguimiento secuencial.
- Definición de universo a fiscalizar y labores de inteligencia fiscal pre configuradas.
- Procedimiento de fiscalización.
- Determinar la deuda y generación de multas en los casos que corresponda generando los movimientos en las cuentas corrientes correspondientes, indicando las mismas con su correspondiente número de intervención.
- Brindar información estadística de horas insumidas en el procedimiento, personas intervinientes, observaciones incorporadas por los inspectores, resultados de la fiscalización, entre otras.
- Permitir la generación de boletas para el pago de los montos determinados, incorporación de Declaraciones Juradas y determinaciones de oficio, entre otros.
- Vincular el módulo con el de Contribuyentes, Control de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales entre otros, que permitan obtener información de apoyo a la función.
- Brindar la información del estado de la fiscalización al resto de los módulos del sistema, para su conocimiento y control.

2.11 Módulo Apremios Judiciales

El objetivo del módulo es administrar el proceso de derivación de las deudas morosas para su cobranza por vía del apremio y las distintas etapas en sus instancias pre y judiciales del mismo.

Deberá incluir desde los procesos de selección de las deudas a apremiar hasta el pago de la deuda o la ejecución judicial de los bienes embargados; efectuándose el seguimiento de las etapas del proceso incluyendo el control de los plazos de cada una de ellas, sea acción administrativa o legal.

A través del uso de este módulo se deberá poder registrar todas las acciones administrativas y judiciales que se efectúen sobre una determinada deuda, como así también la gestión de los distintos Procuradores o profesionales afectados a tal tarea.

El ajuste de la deuda y el impacto en la cuenta corriente debe realizarse basándose en las normas vigentes y definiciones de la Administración Tributaria.

Se deberá disponer de reportes pre configurados que permitan la evaluación general del proceso, como así también de sus etapas en particular.

Palacio 6 de Julio - Marcelo T. de Alvear 1201 4285600
www.cordoba.gov.ar


IC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital




ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Características y funcionalidades mínimas;

- Administración del proceso de Apremio desde la selección de deuda y el resto de sus etapas.
- Permitir visualizar en la cuenta corriente la situación de la deuda afectada.
- Parametrización de las etapas, procesos y acciones asociadas a la gestión de deuda tanto por vía extrajudicial como judicial.
- Acceso al sistema de planes de pago para la generación de un plan específico.
- Administración de etapas.
- Reportes pre configurados para el seguimiento de la actividad.

Descripción general del modelo técnico

Información General

Esta estrategia no ha sido pensada exclusivamente en términos de dimensionamiento de hardware y desarrollo de sistemas, sino en base a una articulación de las necesidades reales con las posibilidades que brinda la tecnología de última generación.

Los puntos de partida son los sistemas de aplicación altamente orientados a los usuarios finales, información integrada en administradores de bases de datos utilizables en diferentes equipos, aplicaciones desarrolladas con herramientas de última generación, procesos distribuidos basados en arquitecturas abiertas y redes locales, existencia de API y/o Web Service que permitan la comunicación del sistema principal, con sistemas satélites.

La orientación de los sistemas a usuarios finales altamente capacitados en la operación, se deberá basar en la interactividad de los procesos y en la organización de la información financiera en una base de datos central conectada con las oficinas de los organismos que registran datos.

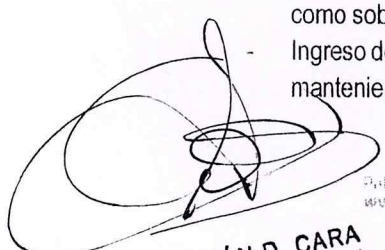
La interactividad deberá garantizar simplicidad y rapidez en la operación; la organización de la información en bases de datos, a su vez, tendrá que asegurar la confiabilidad e integridad de los datos almacenados.

De esta forma, se registrará una sola vez cada transacción y se integrará la información jerarquizada y relacionada de modo tal que resulte fácilmente accesible tanto para uso operativo como para la toma de decisiones a nivel político y directivo.

Deberá permitir la conectividad de equipos de distinto tipo y marca, la comunicación a través de diversos mecanismos y la estandarización de lenguajes de consulta de bases de datos, junto con los protocolos utilizados en los Web Services.

Arquitectura de la Aplicación

- Deberá estar orientada a aprovechar al máximo el esfuerzo individual y de los grupos de trabajo interconectados, distribuyendo funciones y manteniendo el control centralizado.
- Priorización del usuario final por sobre la computadora.
- Orientación de las aplicaciones como herramientas de trabajo (registro on-line y simulación) y no como sobrecarga de registración (on-line demorado).
- Ingreso de datos que garantice el registro único de transacciones en el lugar más cercano al origen manteniendo las interconexiones que sean necesarias.



LIC. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Palacio 6 de Julio - Marcelo T. de Alvear 120 - 4225000
www.cordoba.gov.ar



ING. GUSTAVO E. SARAVÍ
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital





- Desarrollo de aplicaciones basado en un administrador de bases de datos relacional portable a diferentes sistemas operativos y herramientas de última generación integradas a la base de datos.
- Sistemas organizados en módulos basados en diseños altamente parametrizados permitiendo en el tiempo las modificaciones que pudieren requerirse.
- Sistemas que proporcionen información a los niveles de decisión normativo - evaluador, coordinador-supervisor y operativo.
- Sistemas con diferentes niveles de seguridad incorporados: tipos de usuarios, funciones y datos.
- Aplicaciones documentadas con manuales a nivel técnico y a nivel operación de los usuarios finales.
- Respecto al lenguaje de programación a utilizar para la actualización del sistema, deberá mantener el lenguaje y Framework actualmente utilizado por la Municipalidad (PHP 7.2 y Yii 2.1)
- La totalidad de las herramientas utilizadas en el desarrollo deben ser de software libre.

Base de Datos Integrada

El oferente deberá utilizar el motor de base de datos utilizado actualmente por la Municipalidad de Córdoba, PostgreSQL en sus versiones más recientes.

Arquitectura de Capas

Se deberá adoptar una Arquitectura de Capas para la implementación de los sistemas, que establezca un adecuado balance entre los requerimientos de herramientas de hardware exclusivo y compartido para posibilitar la óptima utilización de los recursos que son utilizados por el sistema.

- *Capa de presentación o capa de usuario.* Comunica la información y captura la información del usuario en un mínimo de proceso
- *Capa de negocio.* Donde residen las reglas y lógicas de negocio a aplicar. Se reciben las peticiones del usuario y se envían las respuestas tras el proceso.
- *Capa de datos.* Donde residen los datos y es la responsable de acceder a los mismos manteniendo su integridad y consistencia.
- *Capa de seguridad.* Responsable de administrar los distintos perfiles de usuarios que el sistema requiera, administrar las listas de autorización.

Ello permitirá,

- La separación de funciones, ya que todo lo relacionado con la interfaz del usuario va en una capa, las reglas de negocio en otra y el manejo de datos en una tercera capa, lo que genera que no se mezcle en una capa código correspondiente a otra.
- La reutilización, ya que el código correspondiente a una capa puede ser reutilizado desde varias partes de la capa inmediatamente superior.
- La escalabilidad, ya que sabiendo dónde está el código correspondiente a cada capa, pueden realizarse modificaciones dentro de una capa para mejorar o aumentar el tamaño del sistema de software, con un mínimo impacto en las capas restantes.
- La facilidad de mantenimiento, ya que, generada la división, es mucho más sencillo localizar errores en el código o efectuar mejoras.

Red Privada de Transmisión de Datos

Palacio 6 de Julio - Marcelo T. de Alvear 120 | 4285600
www.cordoba.gob.ar

IC. GERMAN D. CARA
ctor Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
Transformación Digital



ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

La aplicación de la tecnología antes expuesta, deberá soportarse por la infraestructura actual o un enlace digital de internet que permita y garantice la interconexión de equipos a todos los usuarios del sistema.

Deberá contar con altos niveles de seguridad, en especial las aplicaciones desarrolladas para los contribuyentes, las que deberán comunicarse mediante API o Web Service con la base de datos.

Sobre la Accesibilidad al Sistema y a los Datos

El alto nivel de complejidad del sistema, requiere diferentes niveles de accesibilidad de los usuarios que serán establecidos en función a su entorno operativo, así se garantiza la administración transparente de la información específica por usuario según su entorno lo exija.

Las diferentes necesidades de manipulación de información, están determinadas por distintos entornos jerárquicos, administrativos y operativos, en cada una de las unidades operativas que componen el sector público municipal, existiendo también entre ellas diferentes niveles de accesibilidad.

La aplicación de técnicas de agrupamiento de operaciones, por niveles y determinación de entornos de acceso a la información es lo que permite al sistema ofrecer una respuesta al complejo problema de accesos controlados.

Sobre la Seguridad del Sistema e Integridad de la Información y Respaldo de los Datos

- A nivel de la base de datos

Utilizando los métodos provistos por el Servidor de Base de datos mediante la identificación de cada uno de los usuarios mediante el nombre y una clave de acceso secreta, la asignación de permisos de acuerdo a su función y la segmentación de las capacidades de operación en roles para agrupar accesos similares entre varios usuarios, para el acceso a nivel de Base de Datos, Aplicación, Tabla y Atributo.

- A nivel de aplicación

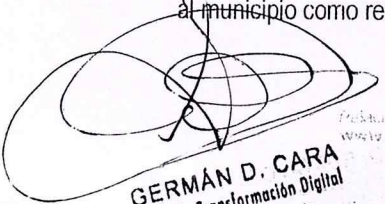
Guardando en la propia base de datos, información de lo que ha realizado cada usuario en su tiempo de conexión, accesos fallidos, identificación de red, entre otros aspectos; para permitir una rápida y segura auditoría.

Se solicitará que los servicios sean brindados en la nube entendida como distribución de recursos de TI bajo demanda a través de Internet.

La infraestructura en la nube será aportada y mantenida por la Municipalidad, la cual brinda escalabilidad y alto desempeño con herramientas como Auto Scaling y Elastic Load Balancing, donde la aplicación podrá ampliarse o reducirse automáticamente según la demanda del ciudadano-contribuyente, en particular los días de vencimiento de pago de impuestos donde el crecimiento de la demanda debe ser acorde a la oferta del servicio municipal con acceso permanente, brindando alto nivel de seguridad y calidad.

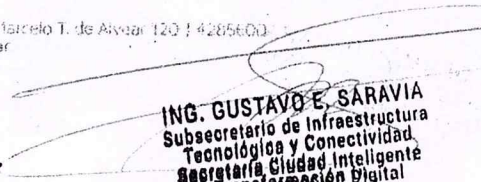
El proveedor deberá contemplar la Ley de Protección de los Datos Personales de la República Argentina N° 25.326, incluyendo el Decreto Reglamentario N° 1558/2001 y normas complementarias.

En particular, deberá explicitar lo relacionado con medidas de seguridad ofrecidas por el Proveedor frente al municipio como responsable de los datos, que se tendrán en cuenta al procesar datos personales.



GERMÁN D. CARA
ctor Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Provincia de Córdoba - Marcelo T. de Alvear 120 | 4205600
www.cordoba.gov.ar



ING. GUSTAVO E. SARAIVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital





Se deberán indicar la lista de medidas y controles utilizados para administrar, planificar, controlar y mejorar la seguridad al procesar datos personales, las cuales se dividirán en categorías de actividades relacionadas con el procesamiento, incluida la recopilación de datos, los controles de acceso, los controles de cambio, la copia de seguridad y la recuperación, la gestión de vulnerabilidades, la eliminación de datos y los entornos de desarrollo. Además, se debe incluir un listado de medidas de seguridad aplicables a los datos considerados sensibles, definidos por el municipio.

Información de Utilidad sobre el Sistema Actual

- El Sistema utiliza base de datos PostgreSQL
- Lenguaje de Programación: PHP 7.2 o superior
- Servidor de Aplicación: Apache 2.4 o superior
- Framework de desarrollo: Yii 2.1 o superior

Características Tecnológicas Esperadas del Sistema Integrado

Características generales del Sistema;

- Contar con funcionalidades Web-Enable. Se entiende como funcionalidad Web-Enable, a aquella que permite que un paquete de software pueda ser utilizado desde una PC que tiene instalado un Web Browser, donde la aplicación genera el código HTML en forma automática. Los sistemas deberán ser accedidos desde browsers estándares de última generación, brindando un acceso integral vía Web con mínimo uso de ancho de banda.
- Ser escalable a los efectos de incrementar el número de usuarios o el volumen y tipo de información a procesar, sin problemas de saturación del sistema.
- Poseer pantallas de ayuda y mensajes de error en idioma castellano.
- Contar con interfaces desarrolladas en entorno gráfico.
- Las funcionalidades Web-Enable deberán hacer uso de una tecnología adecuada.
- Contar con API o Web Service, que permitan la comunicación con otros sistemas satélites, actualmente disponibles en el municipio.
- En la totalidad del desarrollo se deberá utilizar herramientas de software libre, lo cual permite a la administración pública el uso de formatos abiertos y permite replicar el sistema sin ningún costo extra de licencias. Por software libre se entiende aquel que no sólo permite al usuario final ejecutar los programas, sino que también le confiere la libertad de acceder al código fuente y adaptarlo a sus necesidades.

Requisitos mínimos en cuanto Auditoría y Seguridad;

- El acceso al sistema deberá realizarse mediante el ingreso de una Clave Única de cada usuario, imposibilitando el acceso simultáneo del mismo usuario en distintas terminales.
- Contener un registro completo de los accesos, identificando la terminal y usuario a partir de la dirección IP y contemplar la creación de grupos de uno o más usuarios a los que se les otorga diferentes permisos y niveles de acceso, disponiendo de la funcionalidad de autenticación de usuarios.
- Registrar la totalidad de las operaciones que se realicen en el mismo, manteniendo un histórico de las mismas y realizando auditorías de todas las operaciones que se realicen en el mismo y



brindar en todo momento información sobre el usuario, fecha y hora en que se produzco una determinada acción y el detalle de la misma.

- Brindar la posibilidad de consulta de acciones críticas, tales como aprobación de lotes de emisión, aperturas de caja, anulaciones.
- Poseer alarmas parametrizables y automáticas que detecten desvíos en relación a indicadores pre configurados definidos por la administración y que en consecuencia activen acciones previstas y mensajes de alerta.

Características y funcionalidades mínimas;

- Administración de la seguridad del sistema en su conjunto.
- Registro completo de accesos y operaciones, identificando usuario y terminal.
- Niveles de acceso y permisos, por grupos de usuarios.
- Auditoría de la totalidad de las acciones.
- Consulta de acciones críticas y requerimientos de seguridad adicionales para las mismas.

Plan de Trabajo y Actividades del Macro Componente

El Adjudicatario deberá efectuar las siguientes actividades para diseñar e implementar el Sistema Integrado Gestión Financiera y Tributaria Municipal;

Fase I. Acuerdos metodológicos y ajustes al plan de trabajo

El objetivo de esta fase será ajustar y consensuar la metodología de relevamiento a utilizar en el Municipio.

En esta etapa El Adjudicatario deberá realizar reuniones de trabajo con el Coordinador del Proyecto y su equipo de trabajo, a fin de ajustar la metodología de relevamiento municipal a utilizar y establecer un orden cronológico de trabajo, ello, teniendo en cuenta las necesidades del municipio, su disponibilidad y condiciones objetivas para iniciar la implementación del proyecto, entre otros aspectos a considerar.

En esta etapa se realizarán las siguientes tareas;

- Ajustar la metodología de relevamiento a la dimensión del municipio.
- Definir los integrantes de los grupos de trabajo del municipio.
- Ajustar el Plan de Trabajo.

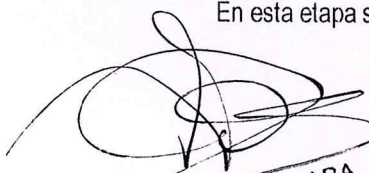
Los resultados mínimos esperados para esta etapa son;

- Metodología de relevamiento ajustada a la dimensión del municipio
- Definición de equipos de trabajo de la contraparte.
- Nuevo Plan de Trabajo ajustado.

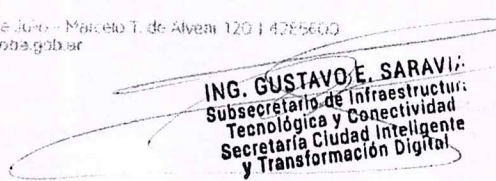
Fase II. Relevamiento

El objetivo de esta fase será perfeccionar el conocimiento sobre el funcionamiento operativo y la problemática de las áreas municipales relacionadas con las erogaciones y gastos y de aquellas referidas a los tributos para definir el modelo esencial del Sistema Integrado Gestión Financiera y Tributaria Municipal.

En esta etapa se realizarán las siguientes actividades;


LIC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Palacio 6 de Julio - Marcelo T. de Alvear 1201 4285600
www.cordoba.gob.ar


ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital





- Relevamiento del municipio, entrevistando a los agentes Municipales y personal municipal a los fines de relevar el marco legal institucional, la estructura orgánica funcional del Municipio y los procesos y procedimientos vigentes en el municipio, referidos a cada uno de los módulos sobre los cuales se estructura el Sistema Integrado Gestión Financiera y Tributaria Municipal.
- Realizar un análisis orgánico-funcional en base a los procedimientos relevados.
- Identificar mejoras de procesos y procedimentales para introducir en el municipio.
- Redefinir los procesos y procedimientos que requiere cada módulo del modelo.
- Validar propuestas con agentes del municipio.
- Relevamiento del uso de los sistemas informáticos utilizados en el municipio para la gestión tributaria y financiera.
- Relevamiento de la infraestructura informática y de comunicaciones existente en el municipio.

Los resultados mínimos esperados para esta etapa son;

- Minutas de las entrevistas realizadas.
- Un Documento con el relevamiento detallado de todos los procesos y procedimientos administrativos correspondientes a las áreas de Gestión Tributaria y Gestión Financiera.
- Documento sobre la propuesta de los procesos y procedimientos.
- Documento con el detalle de equipamiento informático y de comunicación necesario para el municipio.

Fase III. Rediseño de procesos para los Sistemas

El objetivo de esta fase será definir el modelo integral que deberá tener el Sistema Integrado Gestión Financiera y Tributaria Municipal.

En esta etapa se realizarán las siguientes actividades;

- Elaborar y discutir la propuesta de adecuación de los procesos que se considere necesario modificar en el municipio.
- Preparación de los Manuales de Procedimientos que resulten necesarios.
- Elaboración y discusión de propuestas de adecuación de las normas que regulan los procedimientos actuales.
- Diseño de las adecuaciones de los módulos de sistema.
- Si durante el relevamiento se detectara la necesidad de actualizar el hardware disponible, se desarrollarán las siguientes tareas:
- Elaboración de las Especificaciones Técnicas del Hardware a adquirir.

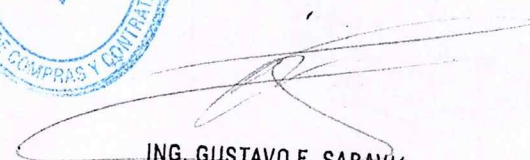
Los resultados mínimos esperados para esta etapa son;

- Un Documento que contenga la Propuesta de Adecuación de Procesos, incluyendo las modificaciones consideradas necesarias a las normas que los soportan.
- Carpeta con el Diseño General de las adecuaciones del sistema a realizar.
- Modelo físico de Datos del sistema más una especificación de las tablas. actualizadas o nuevas estructuras de datos.
- Modelo de Implantación del Usuario donde se especificará la plataforma tecnológica de producción del Sistema.

Palacio 6 de Julio - Marcelo T. de Alvear 1201 4205000
www.cordoba.gov.ar


LIC. GERMAN D. CARRÁ
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital




ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente



- Un Documento que contenga las Especificaciones Técnicas del hardware a adquirir.

Fase IV. Desarrollo de los componentes del sistema

El objetivo de esta fase será desarrollar las adecuaciones del sistema a partir de las especificaciones de análisis y diseño elaboradas.

En esta etapa se realizarán las siguientes actividades;

- Desarrollar la codificación de las rutinas y programas, tomando como base las especificaciones de análisis y utilizando las normas definidas para el desarrollo de software.
- El consultor deberá utilizar una serie de herramientas de desarrollo, de manera tal que dé cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas en el presente Pliego.

Fase V. Implantación y Puesta en Marcha

En el desarrollo de esta fase El Adjudicatario deberá instalar y poner en operación las Adecuaciones del Sistema Integrado Gestión Financiera y Tributaria Municipal en el municipio.

Las actividades de implantación comenzarán una vez realizada la prueba de aceptación de las adecuaciones del sistema y completada la capacitación del personal clave involucrado. Estas actividades deberán realizarse en forma coordinada con las actividades de conversión de datos.

Para la implantación, El Adjudicatario deberá elaborar un plan que incluirá la planificación de las tareas de instalación de los sistemas en el ambiente de producción - migración del sistema, la selección del momento oportuno de implantación, y la puesta en marcha de los sistemas en régimen.

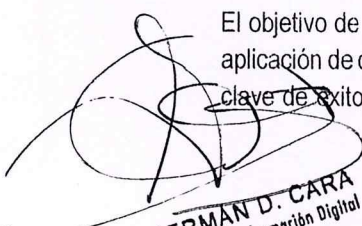
En esta etapa se realizarán las siguientes actividades;

- Definir el plan de implantación de adecuaciones de los sistemas, programando los tiempos.
- Constitución de los equipos de implantación.
- Planificación.
- Selección del método de implantación: gradual o completa, con o sin paralelo.
- Planificación de la implantación teniendo en cuenta la clasificación de los subsistemas según su nivel de impacto.
- Selección del momento oportuno.
- Definición del equipo a cargo de la implantación
- Distribución de tareas y responsabilidades de los miembros del equipo a cargo de la misma.

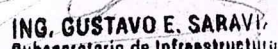
El Adjudicatario deberá verificar que el ambiente tecnológico confirmado en el Modelo de Implantación, esté completo y en condiciones operativas satisfactorias, debiendo verificar el software de base de datos, comunicaciones, que los problemas de implantación se resuelvan rápida y eficientemente y que los usuarios estén operando correctamente los procesos y el sistema informático.

Fase VI. Capacitación y Transferencia Tecnológica

El objetivo de esta fase será planificar, desarrollar y supervisar una capacitación eficiente que implique la aplicación de conceptos, métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje para que se constituya en un factor clave de éxito para la implantación del proyecto Modelo Integrado de Gestión Tributaria y Financiera en


LIC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Palacio de Julio - Marcelo T. de Alvear 120 1 4285600
www.cordoba.gov.ar


ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital





software libre.

Se deberá supervisar la transferencia a los integrantes de las distintas unidades operativas y técnicas, de los conocimientos y habilidades para sostener la operación y mantenimiento futuro de la gestión a nivel municipal tanto sobre la tecnología de soporte, como así también sobre los nuevos procesos redefinidos.

La capacitación, a partir de la asistencia y capacitación del personal técnico designado, deberá asegurar y posibilitar la correcta utilización por parte del personal usuario, del nuevo sistema aplicativo a implementar.

Se deberá capacitar al personal técnico informático en el manejo de sistemas de seguridad. La capacitación deberá comprender el desarrollo de cursos para los niveles funcionales e informáticos sobre los contenidos y la operación del sistema a implantarse, con eventos específicos para cada especialidad y el adiestramiento en servicio, tanto para informáticos como para usuarios del sistema.

La capacitación deberá comprender y estará dirigida a los usuarios finales, con el objetivo principal de capacitarlos y entrenarlos en el uso de los sistemas resultantes de la implementación del proyecto.

En esta etapa se realizarán las siguientes actividades, agrupadas conforme su finalidad;

A las actividades de esta etapa, para una mayor claridad y comprensión de su finalidad, se las agrupó de acuerdo a su destino o fin.

- Elaboración de un Plan de Capacitación. Comprende la planificación y programación del conjunto de actividades de capacitación requeridas para transferir a los agentes, los conocimientos y habilidades necesarias para asegurar la adecuada utilización del sistema y de la estructura tecnológica (hardware, software y comunicaciones utilizada).
- Elaboración del material de apoyo para el dictado de las actividades de capacitación y adiestramiento. Con la finalidad de elaborar y diseñar los contenidos de la capacitación y entrenamiento.
- Capacitación a usuarios. Se impartirá la capacitación a los agentes asignados y seleccionados, de acuerdo a la metodología y lineamientos generales establecidos al inicio de la etapa.
- Elaboración de un Informe de Evaluación Final sobre los resultados de la Capacitación. Deberá confeccionarse un informe de evaluación final conteniendo los resultados de la capacitación, participantes y grado de interpretación de la instrucción impartida tanto a nivel teórico como a nivel práctico.

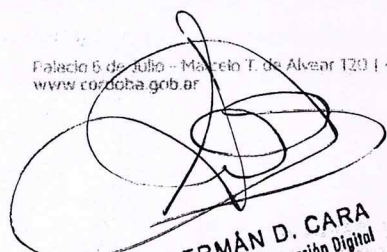
Los resultados mínimos esperados en esta etapa son;

- Plan de Capacitación.
- Material de Apoyo a la Capacitación.
- Dictado de los Cursos de Capacitación.
- Informe de Capacitación conteniendo detalle de cursos realizados y de asistencias.
- Informe de Evaluación Final de Capacitación en sus distintos niveles.

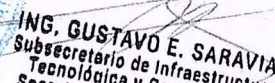
Fase VII. Soporte y mantenimiento

El objetivo de esta fase será asistir al personal técnico para garantizar la normal operación y uso del sistema en producción, corrigiendo cualquier falla que se detecte y atendiendo las sugerencias pertinentes de los

Palacio 6 de Julio - Marcelo T. de Alvear 1201 4285600
www.cordoba.gov.ar


LIC. GERMÁN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital




ING. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



usuarios; como así también mantener actualizado el sistema informático incorporando las modificaciones normativas y nuevas funcionalidades requeridas para la gestión y; asegurar la evolución del sistema informático incorporando las nuevas funciones y características técnicas en el software para mantenerlo vigente desde el punto funcional y tecnológico.

En esta etapa se realizarán las siguientes actividades;

- Efectuar un seguimiento y ajuste del proceso de implantación iniciado.
- Llevar a cabo un desarrollo de tareas de mantenimiento preventivo sobre los sistemas.
- Documentar los incidentes ocurridos.
- Brindar un soporte operativo y técnico de la operación en las áreas usuarias.
- Asistencia en operación de ambos sistemas y en la puesta en marcha de nuevas funcionalidades.
- Evaluación y ajuste del rendimiento del ambiente de operación de los sistemas.
- Seguimiento y verificación del correcto funcionamiento de los sistemas, en comparación con sus especificaciones.
- Verificación y asistencia técnica en la realización de las tareas operativas sobre el sistema cuya responsabilidad corresponde al personal informático designado para esa función, tal cual se expresa en la documentación de modalidades de operación.
- Evaluación, desarrollo y propuesta de mejoras potenciales, tanto sobre el entorno operativo como sobre las funcionalidades y prestaciones de los sistemas.
- Evaluación, seguimiento e informe sobre el rendimiento del sistema -Nivel de Productividad-.
- Evaluación y seguimiento de la carga de trabajo vinculada a los nuevos sistemas informáticos y elaboración de propuestas de mejoras.
- Especificaciones de los requerimientos de cambios, ajustes y adecuaciones.
- Análisis de impacto de los cambios y/o adaptaciones requeridos.
- Actualización de los manuales, producto de las actividades de mantenimiento definidas en el Plan de actualización de los procesos de operación rutinaria de cada sistema; como ser resguardos, recuperaciones y reorganizaciones de base de datos.
- Realización de las modificaciones sobre el Sistema Integrado de Gestión Financiera y Tributaria, y sobre la metodología de operación del mantenimiento que surjan de las recomendaciones que efectúe el responsable del control de calidad tendiente a optimizar la operación del mantenimiento y la calidad de sistema.

Los resultados mínimos esperados para esta etapa son;

- Personal técnico informático asistido durante la vigencia del contrato.
- Personal usuario del sistema asistido durante la vigencia del contrato.
- Informe Mensual de Soporte y Mantenimiento.
- Manuales actualizados.

Reserva de aprobación de los recursos contratados por el Adjudicatario

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar los recursos humanos provistos y seleccionados por el Adjudicatario para su afectación al Servicio, independientemente del puesto que éstos ocupen en la organización y siempre y cuando estén afectados directamente a la cuenta de la Municipalidad. A tal fin,


LIC. GERMÁN D. GARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Palacio 6 de Julio - Marcelo T. de Alvear 1201 4205449
www.cordoba.gov.ar

NG. GUSTAVO E. SARAVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



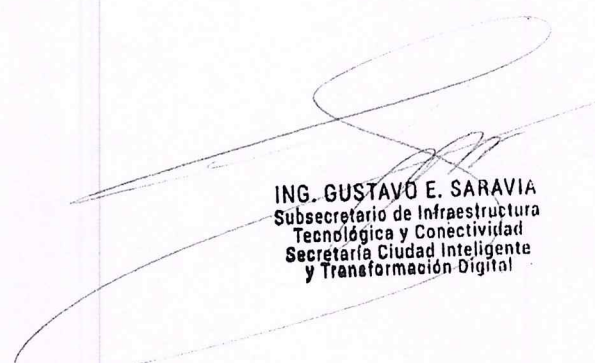
deberá comunicar por escrito su no conformidad con los recursos humanos asignados, por intermedio de personal designado por la Subsecretaría de Infraestructura Tecnológica y Conectividad.

Comunicación de la Municipalidad con el Adjudicatario

El Adjudicatario deberá garantizar los medios necesarios para que la Municipalidad pueda comunicarse con el personal operativo y administrativo en cualquier momento durante toda la jornada laboral y durante el tiempo en que se esté prestando Servicio.

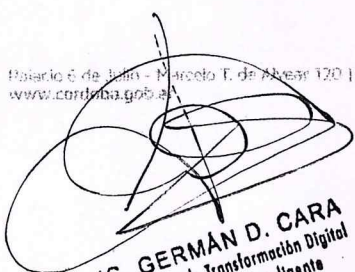
Adecuación marco legal vigente

El Adjudicatario se compromete a cumplir las leyes, disposiciones, y/o reglamentaciones de las autoridades públicas vigentes, que pudieran afectar la actividad. En ningún caso la Municipalidad asumirá responsabilidad por la omisión en la observación por parte del Adjudicatario del ordenamiento jurídico vigente.


ING. GUSTAVO E. SARAIVIA
Subsecretario de Infraestructura
Tecnológica y Conectividad
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital



Patrimonio de la Nación - Decreto T. de Atear 120 | 4285600
www.cordoba.gov.ar


LIC. GERMAN D. CARA
Director Gral. de Transformación Digital
Secretaría Ciudad Inteligente
y Transformación Digital

Servicio: "Servicio de Desarrollo Evolutivo y Mantenimiento de los Sistemas de Administración Tributaria y Financiera Municipal"
Expte. N° 926-007334/2024

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:

$$Fr = 0,10 \frac{Gas. Gen.1}{Gas. Gen.0} + 0,90 \frac{MO_1}{MO_0}$$

donde:

F_R : Factor de Redeterminación.

Gas. Gen_(0,1): Factor 11. Gastos Generales. Índice de la Dirección General de Estadística y Censos de la Provincia de Córdoba.

MO_(0,1): Factor 6.12. Telecomunicaciones y Correos - Índice de la Dirección General de Estadística y Censos de la Provincia de Córdoba.

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

Lic. Guillermo Pizarro
Subsecretario de Finanzas y Presupuesto
Municipalidad de Córdoba