



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



Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

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.-

Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de 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 020090050100003699747,** acompañando la boleta o comprobante pertinente.-



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de 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

Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de 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 trate 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.-

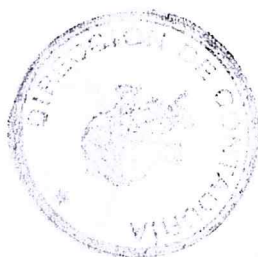
En caso de desistimiento o rechazo de la oferta presentada, se notificará al oferente que continúe en orden de prelación final y así sucesivamente, hasta contar con una oferta admisible. Será una oferta admisible aquella que provenga de un proveedor que cumplimentó todos los requisitos exigidos en las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



Ariel Marcelo Vercellon
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de 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.-

Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de 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.-



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de 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.-

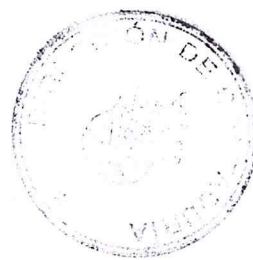
En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.-

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.-

Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital



German Antonio Catalas
Jefe de Departamento
Dpto. Contrataciones Generales
Dirección General de Compras y Contrataciones



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.-

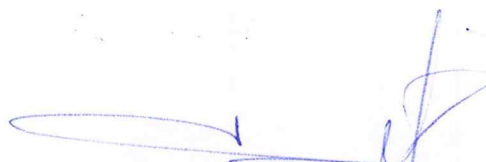
Nombre de Usuario registrado en el Portal de Subastas:

Teléfono de Contacto:

Córdoba, de de.....



.....
FIRMA


Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital



32

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°). - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° _____ Expte. N° 012.990/24. -

Art. 2°). - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Ciudad Inteligente y Transformación Digital, gestiona la contratación de un **"SERVICIO DE IMPLEMENTACION, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO EVOLUTIVO DE UN SISTEMA PARA LA DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y EXPEDIENTES PARA LAS COMPRAS PÚBLICAS"** de la Municipalidad de Córdoba. -

- I. Autoridad Competente: Secretaría de Ciudad Inteligente y Transformación Digital. -
- II. Autoridad de Aplicación: Subsecretaría de Innovación y Transformación Digital. -

Art. 3°). - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de **PESOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CON 00/100 (\$55.000.000,00).** -

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

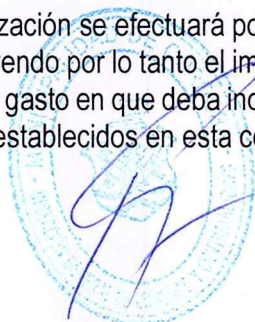
Art. 5°). - **HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA:** Será la que se establezca en la publicación del llamado. -

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

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

- Forma y lugar de consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.
- Plazo de consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances.
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con el procedimiento de Subasta Electrónica Inversa: Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Int. 1941-1938. Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas del servicio a prestar: Subsecretaría de Innovación y Transformación Digital. Tel. 0351-5634758. Correo electrónico: avercellone@cordoba.gov.ar / comprasciudadinteligente@gmail.com

Art. 8°). - **FORMA DE COTIZAR:** La cotización se efectuará por RENGLÓN ÚNICO. Los precios cotizados deberán ser a precio final incluyendo por lo tanto el impuesto del valor agregado (IVA) 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.



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

Cualquier modificación, sustitución y/o alteración a las condiciones que consignen 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 éstas 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, en la Dirección General de Compras y Contrataciones, sito. en el 9º piso del Palacio Municipal "6 de Julio", Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros – Córdoba, con la identificación del N° de la Subasta y el N° de Expediente, conteniendo:

- a) Antigüedad mínima de TRES (3) años en el rubro que guarde relación con el objeto de la subasta, fecha que surgirá de la aprobación del contrato social. En caso de tratarse de personas humanas se verificará a través de la fecha de alta de la actividad correspondiente que figura en la Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- b) Constancia de Inscripción de AFIP, firmada por representante legal o apoderado, en la que se verificará que la firma se encuentre inscrita en actividades que guarden relación con el objeto de la subasta, según la antigüedad establecida en el inciso anterior.
- c) Garantía: Equivalente al 1% (UNO POR CIENTO) del total del Presupuesto Oficial. Deberá ser constituida según las formas establecidas en el Art. 14º del Pliego de Bases y Condiciones Generales. En caso de que el interesado supere los requisitos para participar y efectúe ofertas, esta garantía generará los efectos de Garantía de Mantenimiento de Oferta, en los términos del Art. 14º inc. 1 del Pliego aludido. Será puesta a disposición de los interesados luego de la realización del periodo de lances, ante su solicitud a la Dirección General de Compras y Contrataciones; y será devuelta a los oferentes luego de la notificación de la adjudicación, en la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- d) Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, a través del Formulario incorporado en el Pliego de Condiciones Generales.
- e) Documentación del usuario registrado en el Portal de Subasta, que demuestre el vínculo con la empresa (poder, acta de designación de autoridades, estatuto o autorización del representante legal).
- f) Constancia de Inscripción en Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba o de la jurisdicción que corresponda y la correspondiente Habilitación Municipal en el rubro que oferta, firmada por representante legal o apoderado.
- g) Listado de al menos TRES (3) proyectos de desarrollo de software con entidades gubernamentales (Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales), acompañando certificación de los servicios prestados y contactos de referencia verificables.
- h) Copia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) de la Administración Federal de Ingresos Públicos, firmada por representante legal o apoderado.
- i) Estados Contables del ejercicio anterior a la presentación, debidamente dictaminado por Contador Público 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 TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000,00.-).
- j) El oferente deberá contar con oficina técnica en la provincia de Córdoba, acompañando constancia de inscripción impositiva correspondiente.
- k) Copia autenticada de la Certificación de Calidad: ISO 9001:2015 vigente, para las operaciones o procesos requeridos en el pliego.

Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital



- l) Contar con un área específica de Ciber Seguridad que pueda demostrar el cumplimiento y adhesión a los requisitos de la Municipalidad, con antecedentes de servicios Ciber Seguridad a otros usuarios.
- m) Constancia de visita a las instalaciones emitida por la Dirección General de Datos, conforme a lo solicitado en el Art. 13° del presente pliego.

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 General de Compras y Contrataciones. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada. -

Art. 10°). - 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. 11°). - 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 requerimientos dispuestos en el Art.11°) del Pliego de Bases y Condiciones Generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

1. PLANILLA DE COTIZACIÓN, firmada por representante legal o apoderado, con el detalle de la oferta, discriminando los precios unitarios a un único valor hora lineal de los servicios solicitados.
2. Libre de Deuda de la Administración Federal de Ingresos Públicos respecto a los aportes y contribuciones patronales, Seguro Colectivo de Vida, Aseguradora de Riesgo del Trabajo y Copia de la póliza con su correspondiente pago íntegro, en caso del Seguro por Accidentes Personales del personal bajo otras contrataciones.
3. 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; diagrama de Gantt del proyecto; calendario de entregables; 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.
4. Presentación de antecedentes de al menos UN (1) año de experiencia en proyectos de digitalización de trámites y/o gestión documental, a través de la presentación de fotocopias de contratos, facturas, ordenes de provisión, órdenes de compra o notas emitidas por organización y/o empresas clientes.
5. Acreditar mediante declaración jurada y contrato de alquiler o título de propiedad de inmueble que el oferente cuenta con oficina técnica/comercial en la Ciudad de Córdoba con más de DOS (2) años de permanencia, a los fines de poder brindar con excelencia y eficiencia los servicios comprometidos.



Ariel Marcelo Vercellio
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

6. Antecedentes de al menos DIEZ (10) proyectos de desarrollo de software con entidades gubernamentales, que se acreditara mediante ordenes de provisión o facturas emitidas por entidades Gubernamentales.
7. Documentación que respalde experiencia del oferente en el rubro comprobables en el mercado en al menos DOS (2) proyectos que hayan requerido servicio de relevamiento, diseño, capacitación y acompañamiento de las necesidades de formación de recursos humanos en la implementación de servicios digitales, que se acreditara mediante nota emitida por empresas y/u organización clientes de soluciones brindadas.

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°). - VIGENCIA E INICIO DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá vigencia de CINCO (5) meses o hasta agotar las DOS MIL DOSCIENTAS (2.200) horas, lo que suceda primero, con opción a prórroga por hasta igual periodo o cantidad de horas, según corresponda, 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. Esta prórroga será dispuesta por Resolución de la Secretaría de Ciudad Inteligente y Transformación Digital, previa autorización expresa de la mencionada Secretaría y con participación de la Dirección General de Compras y Contrataciones, y la Dirección General de Contaduría. -

El adjudicatario deberá iniciar los servicios dentro de los CINCO (5) días de haberse notificado la Adjudicación. -

Art. 13°). - 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. 14°). - 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 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) Fijar los salarios conforme Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) aplicable a su actividad y abonar los mismos, así como los aportes y contribuciones, obra social y salario familiar de todo el Personal.
- II) Acompañar con cada facturación mensual del servicio, nómina del personal, boleta de depósito y formulario F.931 con ticket de pago del mes anterior a la rendición, con la que acredite el cumplimiento del pago de A.R.T, sueldos, cargas sociales, obra social, y todo aporte a que las leyes vigentes le obligue, respecto del personal afectado al servicio.


Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital



- 39
- III) 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.
- IV) 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. 15°). - 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. 16°). - SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: La Subsecretaría de Innovación y Transformación Digital designará al Líder Técnico, quien realizara las inspecciones y/o auditorias, 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.

Asimismo, designará al Líder de Proyecto quien tendrá poder de decisión y representará los intereses de la Municipalidad de Córdoba en el marco del proyecto. El mismo podrá delegar la facultad de aprobación, modificación y/o revocación de los entregables del proyecto a otros actores de la Municipalidad, por etapas o según el nivel de experticia requerido, para su análisis en el desarrollo del proyecto.

Art. 17°). - SEGUROS: La Adjudicataria, deberá presentar antes de la iniciación del servicio, constancia de haber contratado los siguientes seguros:

- Seguro de Vida obligatorio y Póliza de cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N°24.557 y sus reglamentaciones.



Ariel Marcelo Vercellotti
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

En su caso la A.R.T. deberá hacer renuncia expresa a iniciar en contra de la Municipalidad, cualquier acción de repetición o de regreso con motivo de las prestaciones dinerarias o en especie que se vea obligada a abonar u otorgar al personal dependiente del Adjudicatario, como consecuencia de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que estos puedan sufrir en ocasión del desempeño de las tareas propias del servicio.

Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo de duración del contrato. La entidad asegurando deberá tener su asiento principal, sucursal o agencia, establecida en la Ciudad de Córdoba y expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad. El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado la presentación de las pólizas y constancias de pago de las mismas en la Dirección General de Compras y Contrataciones. La contratación de los seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del servicio.

De conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 9.543 y su Decreto Promulgatorio N° 2359/96, la Municipalidad de Córdoba adhirió a la Ley Nacional N° 19.587, su decreto Reglamentario N° 351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas, por lo que controlará el estricto cumplimiento por parte de sus contratistas de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a personas y/o cosas de la Administración Municipal, por una cantidad que no sea menor al 5% del monto adjudicado.

Art. 18°). - 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:

- a. Mantener absoluta reserva de las mismas.
- b. Custodiarlas apropiadamente.
- c. No divulgarlas, ni transmitirlos a terceros no autorizados.
- d. No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo consentimiento previo y por escrito otorgado por la Municipalidad de Córdoba.
- e. En caso de que las tareas sean efectuadas por personal perteneciente al 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, disseminación, 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. -

Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital



Art. 19°). - 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. El contratista redactor no podrá utilizar, para sí o para terceros, dato alguno del trabajo contratado sin autorización expresa de la Municipalidad de Córdoba.

La adjudicataria conservará o adquirirá la propiedad intelectual y los derechos de autor sobre la plataforma ofertada, sobre los sistemas que la compongan y los sistemas, funcionalidades o servicios que desarrolle en el marco de la contratación. No tendrá obligación de entregar o develar de ningún modo información de su Código Fuente, admitiéndose la oferta de prestaciones en modalidad SaaS (Software como un servicio, por sus siglas en inglés). Durante la vigencia de la contratación se autorizará a la Municipalidad de Córdoba el uso sin límites de usuarios ni conexiones y la comunicación pública, incluida la propuesta a disposición en internet de los desarrollos contratados o realizadas en el marco de esta contratación. Los datos deberán estar alojados en los servidores y base de datos del Municipio.

Art. 20°). - 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 del presente pliego. 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.

Art. 21°). - 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, previa notificación fehaciente al Adjudicatario con una anticipación no menor a TREINTA (30) días calendario.

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 hora adjudicado, con sus correspondientes redeterminaciones de precios. Sobre estas nuevas horas 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.14° de la Ordenanza N°12.995 y su reglamentación.

En el caso de aumento de la 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. 22°). - INFRACCIONES Y PENALIDADES: La Subsecretaría de Innovación y Transformación Digital 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 Dirección procederá a notificar al adjudicatario dentro de las VEINTICUATRO (24) horas. El adjudicatario podrá presentar el



Ariel Marcelo Vercelli
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

correspondiente descargo fundado dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibida la notificación.

Transcurrido el plazo previsto para su descargo, la Subsecretaría de Innovación y Transformación Digital 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 al puntaje que se indica a continuación:

PENALIDADES/MULTAS POR:	SANCIONES
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.
Por cada día de demora por retenciones de los instructivos, registros y/o informes requeridos.	De 1 a 5 puntos.
Incumplimiento de cualquiera de los ítems descriptos en el Plan de Trabajo	De 1 a 10 puntos.
Empleo de personal no capacitado para los trabajos requeridos.	De 1 a 15 puntos.
Falta de presentación de las Pólizas de Seguros y Constancias de A.R.T.	De 5 a 10 puntos.
Por incumplimiento a los deberes de confidencialidad	De 5 a 10 puntos.
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 pertinentes, según las previsiones de la Ordenanza 6.904.-

Art. 23°). - 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.

A los fines de que la Dirección de Compras y Contrataciones de la Secretaría de Administración Pública y Capital Humano pueda calcular el índice de Redeterminación de Precios, se adjunta al presente pliego la siguiente estructura de costos del servicio a contratar.

ITEM	PONDERACION PORCENTUAL
Mano de Obra	80%
Gastos Generales	20%

Art. 24°). – 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

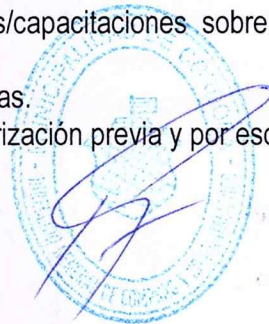
Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

interés o cualquier otra forma asociativa. Por lo tanto, no existirá ninguna vinculación legal 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 observar 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 del 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. 25º). – 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:

1. Auditar el sistema que garantiza la calidad bajo los requerimientos normativos ISO 9001:2015 del servicio.
2. Auditar por lo menos una vez por mes una gestión por colaborador y asegurar su feedback.
3. Facilitar e instrumentar auditorías al menos una al año, a cargo de auditores que la Municipalidad designe.
4. Calibrar las llamadas por posible incumbencia legal, riesgos y dar una devolución a la Municipalidad.
5. Brindar por lo menos DOS (2) talleres/capacitaciones sobre producto a la dotación personal.
6. Informar las NO conformidades detectadas.
7. Efectuar publicidad del servicio, sin autorización previa y por escrito de la Municipalidad.



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

El Adjudicatario tiene como responsabilidades entre otras:

1. Velar por la prestación del servicio según los requerimientos del presente pliego.
2. Mantener los documentos e instructivos de trabajo actualizados.
3. Cumplir y hacer cumplir los instructivos de trabajo.
4. Dar tratamiento y solución a desvíos de indicadores e incumplimientos.
5. Documentar y llegar registro de diferentes reportes e informes con frecuencia por intervalos diaria y mensual.
6. Generar espacio de revisión de indicadores y del servicio.
7. Realizar calibraciones grupales sobre las llamadas.
8. Evaluar las competencias definidas para los asesores y supervisores del Servicio.
9. Revisar y definir planes de capacitación.

Art. 26°). - CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación se efectuará por Renglón Único, en favor de aquel oferente que realice la oferta más conveniente. La oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones, se ajuste a todas las estipulaciones de esta contratación, a las características especiales y técnicas de los servicios solicitados y ofrezca el precio más bajo.

Art. 27°). – RESCISION DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato, sin pago de indemnización alguna ni derecho a reclamo de ninguna naturaleza, cuando mediaren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Mutuo acuerdo.
- b) Transferencia no autorizada del contrato.
- c) La pérdida y/o suspensión, por cualquier motivo, de cualquiera de las habilitaciones necesarias para prestar el servicio.
- d) El ocultamiento de accidentes o incidentes o, en general, falseamiento de datos relativos al servicio, por parte del Adjudicatario.
- e) El incumplimiento por parte del Adjudicatario de las obligaciones de confidencialidad asumidas en el presente.
- f) Aplicación de sanciones previstas en las presentes CLAUSULAS, que impliquen la acumulación de multas de más de TREINTA (30) PUNTOS sobre una facturación total.

Art. 28°). – LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE FACTURAS: Las facturas serán presentadas en ORIGINAL en la Subsecretaría de Innovación y Transformación Digital, la que certificara los servicios con su correspondiente conformidad.

La factura deberá ser presentada por etapa de avance del proyecto y deberá estar acompañada por un informe firmado por el Responsable o Líder Técnico de proyecto del Adjudicatario. Dicho informe deberá consignar el total de horas realizadas acompañado del detalle de tareas; en coincidencia con los avances del proyecto.

Las facturas se confeccionarán conforme a las normas establecidas por la AFIP debiendo ser emitidas a nombre de la Municipalidad de Córdoba, CUIT 30-99907484-3, en su condición de IVA EXENTA, con domicilio en calle Marcelo T. de Alvear N° 120 de la Ciudad de Córdoba, mencionando el número de expediente en el cual se tramita la contratación, instrumento legal que aprobó la adjudicación y su correspondiente Orden de Provisión.


Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

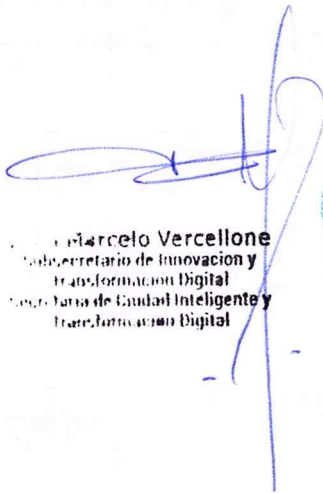


Art. 29º) INSPECCION Y AUDITORIAS: La Municipalidad tendrá la facultad de controlar por sí o por intermedio de quienes designe, el correcto cumplimiento del Servicio.

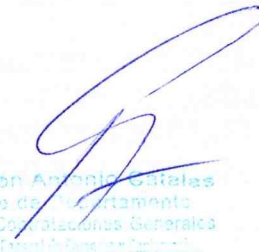
- **Auditorias:** con razonable justificación, la Municipalidad, a su propio costo, por sí o por un tercero designado a tal fin, podrá auditar todos los libros y registros (incluyendo registros electrónicos) del Proveedor con el fin de confirmar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, contenida en el presente. Los exámenes sobre los libros no deberán interferir razonablemente en el negocio normal de Proveedor.

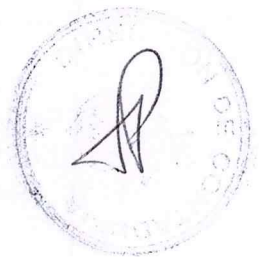
La falta de observaciones por parte de la Municipalidad en las inspecciones y/o auditorias, no dispensa al Proveedor de las responsabilidades que, de acuerdo a la normativa legal y/o a lo establecido en el presente, corresponden.

Art. 30º) FACULTAD: La Municipalidad de Córdoba, en cualquier estado del trámite previo a la adjudicación podrá dejar sin efecto este procedimiento en forma total o parcial, rechazar todas o parte de las ofertas. Se podrá asimismo pre adjudicar todos, algunos o parte de los ítems que conforman el Renglón Único, según la forma de adjudicación establecida en el Pliego.


Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital




Ramón Antonio Gálvez
Jefe de Departamento
Dpto. Contrataciones Generales
Secretaría de Ciudad Inteligente y Transformación Digital



SECRETARÍA DE CIUDAD INTELIGENTE Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL
SECRETARÍA DE CIUDAD INTELIGENTE Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL

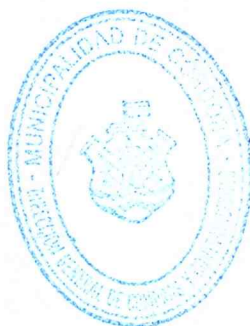


PLANILLA DE COTIZACION

SUBASTA ELECTRONICA INVERSA – EXPTE. 012.990/24

REGLON	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO DE IMPLEMENTACION, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO EVOLUTIVO DE UN SISTEMA PARA LA DIGITALIZACION DE TRAMITES Y EXPEDIENTES PARA LAS COMPRAS PUBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD	HORAS	2200	5 MESES		
1.1	SERVICIO DE IMPLEMENTACION Y DESARROLLO EVOLUTIVO DE LA PLATAFORMA DE TRAMITES Y EXPEDIENTES DIGITALES	HORAS	1500	5 MESES		
1.2	SERVICIO DE SOPORTE Y CAPACITACION A USUARIOS EN EL USO DE LA PLATAFORMA DE TRAMITES Y EXPEDIENTES DIGITALES	HORAS	700	5 MESES		


Ramón Antonio Catalas
Jefe de Departamento
Dpto. Contrataciones Generales
Dirección General de Compras y Contrataciones




Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital





PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto de la presente es la prestación del Servicio de Implementación, Mantenimiento y Desarrollo Evolutivo de un Sistema para la Digitalización de Trámites y Expedientes para las Compras Públicas de la Municipalidad de Córdoba.

1. Objetivos del Proyecto

El objetivo principal es la contratación de un servicio de implementación, mantenimiento y desarrollo evolutivo de un sistema de trámites y expedientes que permita digitalizar la gestión de las contrataciones de la Municipalidad de Córdoba.

Los objetivos específicos pueden resumirse en:

- Analizar el grado actual de digitalización de los trámites contemplados en el proyecto, así como el de cada una de las reparticiones y áreas intervinientes.
- Realizar las adecuaciones necesarias para que el nuevo Sistema pueda ser utilizado por la Municipalidad de Córdoba para la gestión de trámites y expedientes relacionados a las contrataciones públicas, lo que incluye trabajos en Bases de Datos, sistema en Back y Front y Servicios Web, como así también la modificación de la gráfica de las aplicaciones, adaptándolas a las requeridas por la Municipalidad.
- Integrar la Plataforma a sistemas y servicios digitales disponibles en la Municipalidad de Córdoba, de acuerdo a factibilidad predeterminada. En concreto la Plataforma deberá integrarse con los sistemas existentes de la Municipalidad, a saber; Sistema de Gestión Tributaria, VeDi (Vecino Digital), CiDi (Ciudadano Digital) y SIRAD (Gestión de Trámites y Expedientes); y los sistemas a desarrollarse en el futuro.
- Contar con servicio de soporte y capacitación, para el proceso de implementación y lanzamiento del Sistema.
- Fortalecer las herramientas municipales para la Gestión Digital Municipal y capacitar a los empleados en el manejo de la plataforma.
- Contar con servicio de soporte, mantenimiento y desarrollo evolutivo de la Plataforma implementada.

2. Servicio a contratar

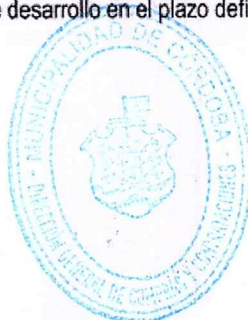
La Empresa deberá elaborar un Plan de Acción para la ejecución de las actividades que se presentan a continuación;

Ítem 1. Servicio de Implementación y Desarrollo Evolutivo de la Plataforma de Trámites y Expedientes Digitales

2.1. Adecuación e Implementación de Trámites y Expedientes Digitales de la Municipalidad de Córdoba

El Oferente deberá brindar un Plan de Trabajo que permita la adecuación e implementación de la Plataforma a desarrollar realizando todas las modificaciones necesarias para asegurar la funcionalidad del mismo en entorno de la Municipalidad.

La cantidad de horas comprendidas en el presente Ítem, se desarrollarán a requerimiento del Líder Técnico Municipal, conforme las necesidades de la Municipalidad de Córdoba y solo a él corresponderá la planificación del consumo de horas de desarrollo en el plazo definido.



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

En la prestación del Servicio de desarrollo, la Adjudicataria deberá hacer uso de metodologías ágiles bajo el esquema de entregables por sprint quincenal, durante el período que dure el desarrollo programado para las horas establecidas. El adjudicatario deberá presentar información relativa al estado, gestión y grado de ejecución del trabajo encargado por sprint quincenal y, en caso de ser requerido, ante la solicitud expresa del Líder Técnico de la Municipalidad. En este sentido, la Adjudicataria deberá informar al Líder Técnico con la periodicidad necesaria sobre distintos aspectos del funcionamiento y calidad de los servicios prestados.

El Líder Técnico aprobará el comienzo y la finalización del sprint mediante un acta de inicio y/o finalización de las tareas a realizar en el mismo con la misma metodología para la finalización del sprint.

El Adjudicatario deberá asistir y colaborar a través del personal que él designe, a las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por la Líder Técnico, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del Adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

El Adjudicatario deberá brindar un Plan de Trabajo en donde se describan las tareas a realizar para cumplir con la adecuación e implementación del Sistema en el entorno de la Municipalidad de Córdoba.

- *Alojamiento en la Nube*

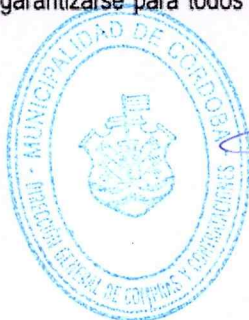
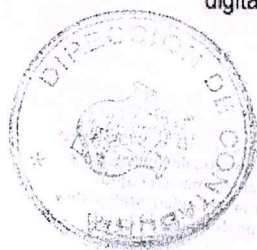
La Plataforma deberá funcionar completamente en la nube, no planteando en ningún caso parte de la Plataforma o la totalidad de la misma, en la modalidad on-premise. Las aplicaciones deberán estar alojadas en una nube de tipo AWS provista por el Adjudicatario para garantizar máxima compatibilidad con infraestructura de demás sistemas municipales. Los oferentes deberán presentar en su propuesta un detalle de las características técnicas de la infraestructura del sistema ofrecido.

El proveedor deberá implementar todos los estándares de seguridad recomendados para aplicaciones en la nube incluyendo la encriptación completa en tránsito (https/ssl) y en reposo (almacenamiento en volúmenes EBS, EFS, encriptado). La aplicación, antes de su puesta en producción, deberá someterse a un análisis de seguridad externa designada por el Municipio. Es política del Municipio utilizar el servicio WAF (Web Application Firewall) para minimizar y mitigar posibles vulnerabilidades de seguridad de los aplicativos por lo que las propuestas deben contemplar su uso y asegurar que la aplicación funcione adecuadamente con el mismo activado.

El almacenamiento y procesamiento de datos deberá realizarse en la nube provista por la Municipalidad de Córdoba, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Anexo II. El proveedor deberá utilizar el soporte de base de datos actualmente implementado en las plataformas Open Source en la cuenta AWS asignada, de preferencia utilizando los servicios gestionados como RDS. El sistema operativo es Linux.

El Oferente deberá determinar la factibilidad de integración de al menos los sistemas que se enumeran a continuación y en caso de identificar la no factibilidad de integración deberá confeccionar un informe que identifique los motivos.

- *Notificaciones Electrónicas Automáticas.* El BackOffice de Gestión de Trámites y Expedientes debe contar con la funcionalidad de enviar notificaciones electrónicas automáticas a través de Vecino Digital, cada vez que se determine que así lo realice dentro del proceso y funcionalidades existentes.
- *Servicio de autenticación e identidad digital.* El Sistema desarrollado deberá autenticar la identidad de los usuarios mediante Plataforma Ciudadano Digital, a fin de validar su identidad digital. La integración debe garantizarse para todos los usuarios que usen los sistemas en



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

cualquiera de sus funcionalidades.

- *Integración al servicio de gestión de la información.* El oferente deberá poner a disposición las bases de datos generadas por el servicio a contratar, según lo disponga la Municipalidad de Córdoba durante la duración del contrato.
- *Integración al servicio de pago de tasas, derechos y contribuciones.* La plataforma deberá ajustarse a los estándares municipales del Sistema Financiero y Tributario Municipal (SAM) en lo que respecta al pago de tasas para los trámites que requieran abonar tasas administrativas.
- *Integración al servicio de seguimiento de expedientes.* La plataforma deberá integrarse con el Sstema Rector de la Administración Documental Municipal (SIRAD) para permitir el seguimiento en dicho sistema del estado de cada expediente y la repartición interviniente.

2.2 Desarrollo Evolutivo

El Adjudicatario deberá poner a disposición un equipo de desarrollo evolutivo para poder efectuar los requerimientos de cambios y modificaciones a la Plataforma desarrollada y sus respectivos trámites en función de las necesidades de la Municipalidad de Córdoba con un período de planificación previa de un sprint (quince días) dentro del plazo de vigencia del contrato.

El oferente deberá presentar el staff que considere oportuno para ejecutar las tareas de desarrollo evolutivo y dar respuesta a los requerimientos de la Municipalidad.

No se computará como desarrollo evolutivo los trabajos destinados a corregir problemas, bugs, inconsistencias funcionales o cualquier otro problema derivado de la incorrecta ejecución de los requerimientos solicitados por el Líder Técnico Municipal para el desarrollo evolutivo.

Ítem 2. Servicio de Soporte y Capacitación a usuarios en el uso de la Plataforma de Trámites y Expediente Digitales

2.3 Servicio de soporte y capacitación a usuarios de la Plataforma

El Adjudicatario deberá presentar un staff y Propuesta de Trabajo para brindar el servicio de capacitación a empleados y funcionarios que harán uso de la Plataforma de Trámites y Expedientes Digitales.

Este ítem comprende un total de OCHOCIENTAS (800) horas que se devengarán a demanda en un plazo no superior a los CINCO (5) meses desde la adjudicación.

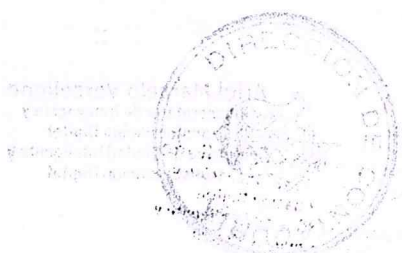
El equipo de capacitación y soporte deberá generar manuales de procesos, videos tutoriales instructivos para el ciudadano, el empleado y el funcionario en el uso de la herramienta, con un esquema de soporte híbrido (presencial y virtual).

3 Metodología de Trabajo del Servicio requerido en el Ítem 1

El Adjudicatario deberá seguir una metodología de trabajo que satisfaga los lineamientos del proceso Scrum, con rendición de horas por Sprint (quince días).

El Adjudicatario deberá incluir una instancia de pruebas que verifiquen el cumplimiento del alcance previamente definido y de acuerdo a las exigencias estipuladas en el presente Pliego para cada una de las etapas.

Por su parte, al finalizar cada una de las etapas definidas a continuación, el Adjudicatario deberá proceder a la puesta en funcionamiento, la cual se hará efectiva desplegando el desarrollo conforme lo indique la Adjudicataria. Dicha implementación, se complementa con una demostración.



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

El Servicio de Adecuación e Implementación (Punto 2.1) y Desarrollo Evolutivo (2.2) se ejecutará en cuatro etapas, que se detallan a continuación.

Etapas 1. Definición y Estimación

Durante esta etapa el Adjudicatario deberá efectuar reuniones de trabajo con los equipos municipales implicados en el proyecto con el objetivo de definir y consensuar en conjunto el alcance de las tareas descritas en el presente Pliego y la definición de un Plan de Trabajo detallado para la Implementación del Sistema.

Se deberá desarrollar el diseño completo del Sistema. Además, se deberán definir los usuarios y roles a contemplar, además de los flujogramas para la gestión de cada tipo de trámite.

Entregable: Plan de trabajo detallado para la implementación y desarrollo evolutivo del Sistema.

Estimación de tiempo: Quince (15) días desde la contratación.

Estimación de horas: 750 horas.

Etapas 2. Implementación Piloto

En la segunda etapa de la implementación, el Adjudicatario deberá implementar un piloto del Sistema. Para el desarrollo de este Piloto se deberá digitalizar el trámite inicial de Registro de Proveedores cumplimentando los requerimientos funcionales que se establecen en el Punto 5 del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

Entregable: Puesta en producción del trámite de Registro de Proveedores con documentación técnica e instructivos.

Plazo estimado: Treinta (30) días desde la contratación.

Estimación de horas: 250 horas.

Etapas 3. Implementación de la Totalidad de Trámites

En esta tercera etapa el Adjudicatario deberá implementar en producción la totalidad de los trámites previstos en el Punto 6 del presente Pliego de Especificaciones Técnicas de acuerdo a los requerimientos allí establecidos.

Entregable: Puesta en producción de la versión inicial de la totalidad de los trámites de proveedores con documentación técnica e instructivos.

Plazo estimado: Treinta (30) días desde la contratación.

Estimación de horas: 250 horas.

Etapas 4. Integraciones y Ajustes

En esta etapa se deberán desarrollar las integraciones definidas en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas y realizar las importaciones de datos y ajustes al Sistema que sean requeridos por el Líder Técnico.

Entregable: Puesta en funcionamiento de integraciones solicitadas en el Presente Pliego de Especificaciones Técnicas con documentación técnica e instructivos.




Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

Plazo estimado: Sesenta (60) días desde la contratación.

Estimación de horas: 250 horas.

4 Metodología de Trabajo del Servicio requerido en el ítem 2

El Adjudicatario deberá proveer 800 horas de capacitación, soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de la herramienta de gestión integral implementada. Estas horas se abonarán de manera mensual y se devengarán a demanda en un plazo de cuatro (4) meses a contar a partir del segundo mes de contratación, una vez finalizadas las Etapas 1 y 2 de comprendidas en el ítem 1.

Los servicios serán formalizados a través de la herramienta de gestión de tickets que el Adjudicatario disponga a tal fin. El Adjudicatario deberá documentar en dicha herramienta los diagnósticos, propuestos para resolución y consumo de horas mensuales.

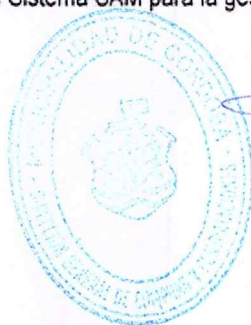
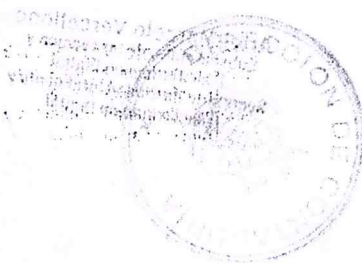
5 Requerimientos funcionales

5.1 Funcionalidades y configuración del Sistema ciudadano

El gestor interno (BackOffice) debe permitir configurar de manera flexible tanto el paso a paso de la presentación de trámites por parte del ciudadano como el flujo interno de estados y aprobaciones.

Para la configuración del inicio de un trámite por parte del ciudadano se deberán contemplar los steps detallados a continuación, los cuales podrán o no ser incluidos en cada trámite;

1. Confirmación de Datos Personales y de Contacto para la validación de los datos personales y de contacto relacionados al ciudadano, deben exhibirse los datos registrados por el usuario en CiDi permitiendo constituir un domicilio electrónico especial para el seguimiento de las comunicaciones relacionadas al trámite.
2. Aceptación de Declaraciones Juradas y/o Términos y Condiciones con textos configurables para cada trámite.
3. Carga de información (formulario) para la carga de la información por parte del ciudadano a través de un formulario digital con campos parametrizables por parte de la administración para cada tipo de trámite. Deben poder configurarse campos numéricos (enteros o con decimal), de opción múltiple o única, de texto (alfanuméricos), de fecha, requeridos u opcionales.
4. Sección habilitada para la carga de documentos requeridos y opcionales en diversos formatos. Debe poder configurarse para cada trámite la documentación requerida pudiendo configurarse la documentación requerida para cada tipo de presentación de acuerdo a categorías de presentaciones a ser seleccionadas por los usuarios. Debe poder configurarse documentos repetibles y secciones condicionales a desplegarse de acuerdo a las selecciones previas del usuario.
5. Deberá implementarse un validador de firma digital que permita configurar tipos de documento con requerimiento de firma. En estos casos el sistema deberá rechazar los documentos sin firma o con firmas inválidas.
6. Configurarse un Turnero Digital que permita reserva de turno para aquellos trámites que requieran asistir presencialmente a alguna de las sedes de atención Municipales. Al igual que en el resto de las reservas, los ciudadanos deben poder desde VeDi consultar sus turnos, modificarlos o cancelarlos y conocer la documentación necesaria y demás indicaciones para la atención presencial.
7. El sistema debe integrarse con el Sistema SAM para la gestión de los pagos correspondientes a



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

tasas y contribuciones relacionadas a los diferentes trámites.

8. Descarga de Certificados por parte del usuario en distintas etapas del trámite. Estos deberán poder incorporar códigos QR que permitan validar la información del certificado y conocer el estado actualizado del trámite en cuestión.

5.2 Funcionalidades y configuración del gestor interno de trámites

- El gestor interno debe permitir configurar un flujo específico de estados para cada tipo de trámite permitiendo relacionar a cada estado una o más tareas a ser realizada por un área o equipo específico municipal.
- A cada estado debe poder relacionarse una descripción explicativa para su visualización por parte del ciudadano en la sección de seguimiento de trámites que se deberá disponibilizar en la Plataforma VeDi.
- Se debe poder configurar una notificación automática relacionada al cumplimiento de cada tipo de tarea.
- Al ingresar al detalle de cada trámite en el gestor interno debe haber una sección para conocer el detalle y estado de cada uno de los pagos relacionados al trámite.
- Debe contemplarse una sección de mensajes internos y externos para la comunicación entre las distintas áreas intervinientes en un trámite y con el ciudadano iniciador. A cada mensaje se le debe poder adjuntar documentación en diferentes formatos para su registro interno o para el envío al ciudadano asociado. Para dinamizar la comunicación se deben poder configurar diferentes variables de mensajes predeterminados.
- A cada documento presentado por parte del ciudadano se le debe poder asignar un estado para determinar su aprobación, rechazo o pedido de subsanación. En los casos en que se habilite la subsanación se debe poder indicar una observación explicativa que debe poder ser visualizada por el ciudadano al momento de subsanar el trámite.
- En cada trámite debe constar todo el historial de intervenciones y pases entre diferentes áreas hasta alcanzar su estado final.
- Los miembros de los diferentes equipos municipales deben recibir en una bandeja de entrada personal las tareas que les corresponde resolver permitiendo su asignación por parte del jefe de cada equipo a un miembro en particular del mismo.
- Capacidades de generación de informes y análisis de datos para supervisar el rendimiento de los trámites y la eficiencia del sistema. Panel de control para administradores y personal autorizado que muestre estadísticas clave y métricas relevantes.

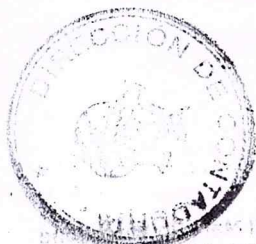
6 Trámites y Expedientes a digitalizar

6.1 Inscripción de proveedores en el Registro del Municipio

Se deberá asegurar la digitalización del trámite para personas tanto físicas como jurídicas, que pese a ser trámites similares, poseen requerimientos específicos para cada tipo.

En ambos casos se deberá desarrollar un trámite digital por el cual el ciudadano debidamente identificado pueda presentar el formulario y la documentación requerida para inscribirse como proveedor del Municipio, con variable de pago y posibilidad de subsanación de la presentación a requerimiento del Municipio.

Una vez aprobadas, las personas físicas o jurídicas deben quedar inscriptas en un registro digital de proveedores, administrable desde el BackOffice con posibilidad de gestionar, con permisos específicos las altas, bajas y modificaciones de las personas inscriptas.



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

Funcionalidades específicas a ser contempladas:

- Realizar y emitir el formulario de inscripción de proveedores
- Mantener y actualizar el registro de inscripción de proveedores
- Conformar y actualizar nomencladores de rubros, subrubros y artículos
- Reflejar todos los movimientos en la consulta de la Ficha del Proveedor
- Establecer la relación de proveedores, rubros y artículos

6.2 Gestión interna de expedientes de contrataciones públicas

Gestión interna de los trámites de contrataciones públicas. Los usuarios con permisos específicos deben poder iniciar, a través de formularios estandarizados, solicitudes de compra de bienes, de contratación de servicios y de ejecución de obras.

Luego deberá digitalizarse la tramitación interna de cada solicitud permitiendo la generación de expedientes con flujos configurables y diferenciados de acuerdo a la modalidad de contratación (Licitación Pública, Subasta, Contratación Directa o Concurso de Precios).

Para la digitalización de estos trámites deberá preverse la integración para la incorporación de datos provenientes de los procesos de contratación abiertos a los proveedores a través de dicho Sistema (Licitación Pública, Subasta Electrónica y Concurso de Precios).

6.3 Presentación de Facturas por parte de Proveedores

Trámite digital a ser integrado en la Plataforma VeDi por el cual los proveedores deben poder presentar las facturas correspondientes para el cobro de sus prestaciones al Municipio. Debe permitir la identificación del contrato y de la orden de provisión a la cual corresponde la factura, además de la incorporación de documentos múltiples previamente nombrados. El servicio debe contemplar además la provisión del BackOffice para la recepción y gestión de la aprobación de cada factura presentada, con la posibilidad de requerir la subsanación de la presentación al ciudadano iniciador del trámite.

6.4 Redeterminación de Precios

Trámite digital a ser integrado en la Plataforma VeDi por el cual los proveedores deben poder presentar la información y la documentación necesarias para la tramitación de las solicitudes de redeterminación de precios en los contratos que contemplen dicha posibilidad. Contempla integración con SAM para la gestión de pagos y la gestión interna de los expedientes generados a partir de las presentaciones realizadas por los proveedores.

7. Contenido y presentación de las ofertas

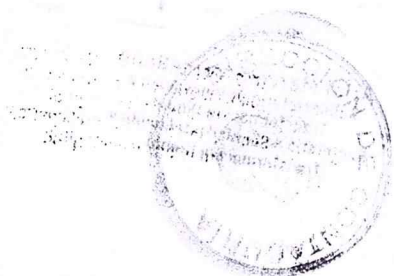
La oferta deberá contener la siguiente documentación, a los fines de contener una propuesta evaluable;

7.1 Propuesta técnica

La propuesta técnica se debe realizar de acuerdo a los servicios requeridos en el punto 2. Para ello, el Adjudicatario deberá cumplimentar la presentación de documentación y ajustarse a los criterios mínimos de calidad que se exponen a continuación.

7.1.1 Plan de Trabajo

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



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

7.1.1.1 Propuesta de Servicio y Esfuerzos de implementación del Servicio

El criterio mínimo de calidad para la consideración de la propuesta será;

Respecto del Servicio requerido en el Ítem 1;

- Generar una propuesta de provisión de servicio para la adecuación e implementación de los sistemas de la plataforma ofertada con un tope máximo de 1.400 horas de acuerdo a lo especificado en el apartado 2.1 y 2.2, a devengarse en un plazo no superior a los 5 (cinco) meses.
- Describir metodología ágil a utilizar para gestionar el proyecto y ejecutar los requerimientos de a los fines de cumplimentar con la prestación del servicio requerido, bajo un esquema de trabajo con sprint quincenal.

Respecto del Servicio requerido en el Ítem 2;

- Generar una propuesta de provisión de servicio de capacitación y soporte a usuarios y funcionarios en la implementación y uso de la plataforma ofertada de acuerdo a lo establecido en el apartado 2.3. por un total de 800 horas a devengarse en un plazo no superior a los 5 (cinco) meses desde la adjudicación.
- Presentar un Gantt de entregables con presentación detallada de los hitos a llevar a cabo con sus plazos de entrega específicos, teniendo en cuenta los plazos previstos en el inciso anterior.
- Describir metodología a utilizar para la capacitación del personal, objetivos a cumplimentar, elaboración de manuales de usuarios para los diferentes perfiles de la plataforma.

7.1.1.2. Recursos humanos para garantizar la provisión del servicio

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

Respecto del Servicio requerido en el Ítem 1;

- Presentar Curriculum Vitae de un equipo de trabajo suficiente para cumplir con el presente servicio correctamente de acuerdo a lo establecido en el diagrama de arquitectura de la solución, contando con analista funcional, desarrolladores FullStack Capacitados en .NET, Razor, con sólidos conocimientos en Bases de Datos y tester y analista con las aptitudes y experiencia necesaria para brindar capacitación, quien podrá ser el mismo que desarrolle las tareas como analista funcional en el proyecto o no.
- Presentar antecedentes laborales de cada uno de los profesionales del equipo con experiencia mínima de dos (2) años en proyectos de desarrollo de software.

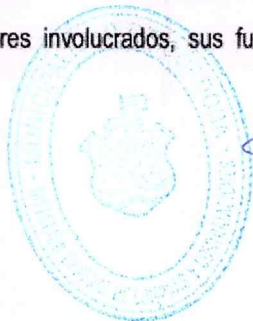
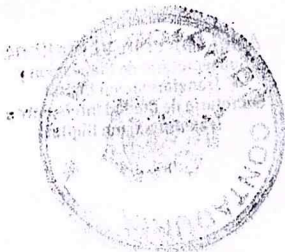
Respecto del Servicio requerido en el Ítem 2;

- Presentar Curriculum Vitae de un equipo de trabajo para proyectos de transformación digital con experiencia en capacitación en implementación de soluciones tecnológicas.
- Presentar antecedentes laborales de cada uno de los profesionales del equipo con experiencia mínima de un (1) año en proyectos de implementación de soluciones tecnológicas que involucren capacitación de usuarios.

7.1.1.3. Definición de roles y responsabilidades

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

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



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

ANEXO II**REQUISITOS PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA EN LA NUBE MUNICIPAL****Desarrollo y Despliegue de Aplicaciones por parte de terceros en la Infraestructura Municipal en la nube**Concepto

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

La administración y gestión de lo contenido en la cuenta AWS estará a cargo completamente del proveedor como así las decisiones de tecnologías, lenguajes de programación, bases de datos y herramientas de operación del sistema y de los ambientes de ejecución. Una vez puestos en producción, el mantenimiento operativo, el despliegue de nuevas versiones (releases), parches y cambios en las bases de datos también estarán a cargo y bajo la administración del proveedor.

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

Provisión de cuenta AWS (espacio en la nube)

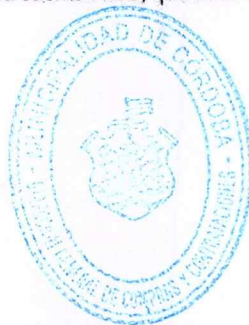
La cuenta en AWS se proveerá, con una configuración inicial, con buenas prácticas de networking y seguridad (VPC, Grupos de Seguridad, ACLs, esquema de backups por Tags, etc) que permitirá que la misma pueda acceder a los servicios internos en la Municipalidad, asegurar la conectividad, y permitir el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

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

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

Proceso de análisis de costos para ofertas

El proveedor, en su propuesta, deberá especificar un presupuesto de gasto de recursos en la nube basándose en los costos de AWS donde se encuentra la infraestructura Municipal de nube. El Municipio generará los accesos a la cuenta AWS asignada al proveedor, siendo éste último el responsable del uso de esas credenciales. Una vez asignada la cuenta AWS, que tiene conectividad con la infraestructura local



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

municipal, el proveedor deberá resolver cualquier problema de conectividad con servicios de datos y servicios web externos al municipio en todos los ambientes de ejecución. La cuenta AWS tiene acceso a la red interna de la municipalidad y los diferentes ambientes productivos de VeDi, servicios web tasa, trámite.

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

La estimación de gastos presupuestados formará parte de la propuesta y, de ser aprobada, el Municipio proveerá la cuenta AWS (espacio en la nube) para que el proveedor gestione enteramente ese espacio conforme a su propuesta y al presupuesto aprobado. Gestión de Ambientes de Ejecución El proveedor tendrá la libertad de escoger los dispositivos y procedimientos de integración y despliegue que considere adecuados para asegurar un buen funcionamiento del proyecto en los 3 ambientes (Testing, Staging y Producción) como también las herramientas de soporte de Producción.

Gestión de Datos

El proveedor deberá utilizar el soporte de base de datos actualmente implementado en las plataformas Open Source en la cuenta AWS asignada, de preferencia utilizando los servicios gestionados como RDS;

El sistema operativo es Linux.

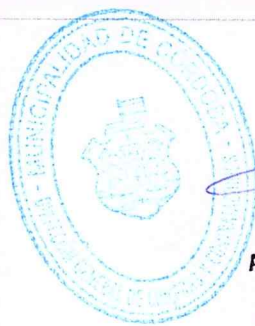
Para el caso que la propuesta del proveedor sea una base de datos no open source y con licencia comercial, así como el sistema operativo, se analizará el caso particular. Respecto de la Gestión de Código y Scripts tal como se indica para el caso de las bases de datos, el proveedor podrá elegir el repositorio de versionado de código de su elección para la cuenta AWS que se le asigna y deberá hacer una copia automática del master (o trunk) del código que está en producción una vez al día a un repositorio de código que indicará la Municipalidad.

Gestión de Seguridad

El proveedor deberá implementar todos los estándares de seguridad recomendados para aplicaciones en la nube incluyendo la encriptación completa en tránsito (https/ssl) y en reposo (almacenamiento en volúmenes EBS, EFS, encriptado) La aplicación, antes de su puesta en producción, deberá someterse a un análisis de seguridad externa designada por el Municipio. Es política del Municipio utilizar el servicio WAF (Web Application Firewall) para minimizar y mitigar posibles vulnerabilidades de seguridad de los aplicativos por lo que las propuestas deben contemplar su uso y asegurar que la aplicación funcione adecuadamente con el mismo activado.

Presupuesto de gastos de servicios en la nube

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



Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

La estimación de gastos presupuestados formará parte de la propuesta y, de ser aprobada, el Municipio proveerá la VPC (espacio en la nube) para que el proveedor gestione enteramente ese espacio conforme a su propuesta y al presupuesto aprobado. Para la estimación de gastos el proveedor deberá utilizar la "Calculadora" de AWS: https://calculator.aws/#/?nc2=h_ql_pr_calc En lo posible el proveedor deberá escoger los servicios "serverless" que faciliten la administración, el mantenimiento y reduzcan los costos de operación. El Municipio podrá contra-proponer un nuevo diseño cuando considere que el diseño de recursos estimado que resulte excesivo o mejorable al tiempo de la adjudicación.



ARIEL MARCELO VERCELLONE
SUBSECRETARIO DE INNOVACION
Y TRANSFORMACION DIGITAL
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Ariel Marcelo Vercellone
Subsecretario de Innovación y
Transformación Digital
Secretaría de Ciudad Inteligente y
Transformación Digital

Obra: "Servicio de Implementación, Mantenimiento y Desarrollo Evolutivo de un Sistema para la Digitalización de Trámites y Expedientes para las Compras Públicas"
Expte. N° 926-012990/2024

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:

$$Fr = 0,20 \frac{\text{Gastos.Grales}_1}{\text{Gastos.Grales}_0} + 0,80 \frac{MO_1}{MO_0}$$

donde:

F_R: Factor de Redeterminación.

MO_(0,1): Mano de Obra. Factor 6.12. Telecomunicaciones y Correos - Índice de Bienes y Servicios. Dirección General de Estadísticas y Censos de la Provincia de Córdoba.

Gastos. Grales_(0,1): Gastos Generales. Factor 11. Índice de Bienes y Servicios. Dirección General de Estadísticas 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.



Juan Manuel Menéndez
Director de Presupuesto
Municipalidad de Córdoba