

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**CONTRATACIÓN DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO Y SERVICIOS DE DESARROLLO PARA
MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y NUEVOS COMPONENTES PARA
EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES BUENOS AIRES COMPRAS (BAC)**

Alcance: Sistema BAC (Buenos Aires Compras)

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE HACIENDA

GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**Pliego de Bases y Condiciones Particulares.****Índice.**

1	Objeto del Llamado y Condiciones Generales.....	7
1.1	Objeto del Llamado.	7
1.2	Marco Normativo.	7
1.3	Lugar. Área de Prestación.	7
1.4	Duración del Contrato.	7
1.5	Prórroga.....	8
1.6	Estudio de Campo.....	8
1.7	Cumplimiento Contractual.....	8
1.8	Domicilios y Notificaciones.	8
1.9	Cómputo de Plazos.....	9
1.10	Anuncios.....	9
2	Del Pliego.	9
2.1	Entrega del Pliego.	9
2.2	Consultas, Aclaraciones y Circulares.....	10
2.3	Impugnación al PLIEGO.	10
3	Del OFERENTE.....	10
3.1	Condiciones para ser OFERENTE.	10
3.2	Impedimentos para ser OFERENTE.	13
3.3	Requisitos Mínimos del OFERENTE.....	13
3.4	Experiencia y Trayectoria.	13
3.5	Idoneidad del Equipo de Trabajo	13
4	De la OFERTA.	14
4.1	Forma de Presentación de la Oferta.....	14
4.2	Documentación en Medios Electrónicos	15
4.3	Garantía de la Oferta	14
4.4	Documentación que debe presentarse con cada Oferta.....	17
4.5	Idoneidad del Equipo de Trabajo.	18
4.6	Propuesta Económica.....	18
4.7	Mantenimiento de la Oferta.....	20
4.8	Alcance de las Oferta y Cumplimiento de los Términos del Presente Llamado.....	20

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)	
4.9	Conocimiento de las Condiciones20
4.10	Falseamiento de Datos20
5	Del Llamado.20
5.1	Procedimiento de la Licitación.21
5.2	Presentación de las Ofertas. Apertura21
6	Evaluación de las Ofertas.....20
6.1	Consideraciones Generales Relativas al Proceso de Evaluación de la Oferta.22
6.2	Información Complementaria.....21
6.3	Aceptación - Rechazo de las Ofertas.....24
6.4	Metodología de Preadjudicación de las Ofertas.....24
6.5	Ponderación25
6.6	Puntaje Propuesta Técnica.....24
6.7	Puntaje Propuesta Económica.....26
6.8	Preadjudicación.....28
6.9	Impugnación a la Preadjudicación.....29
7	Adjudicación.....20
8	Licitación Pública Fracasada.....30
9	De la Ejecución del Contrato30
9.1	Documentación Contractual, Disposiciones y Jurisdicción Aplicables.30
9.2	Formalización del Contrato.29
9.3	Transferencia del Contrato29
9.4	Revocación de la Contratación.31
9.5	Dirección, Coordinación, Control y Seguimiento de la Ejecución del Contrato31
9.6	Plan de Trabajo, Iniciación de los Servicios.....31
9.7	De la Ejecución del Contrato32
10	Designación de Representante.33
11	Ampliación o Disminución del Servicio.....33

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

12 Seguros	33
12.1 Seguros por Accidente de Trabajo	33
12.2 Responsabilidad Civil Comprensiva	34
12.3 Renovación de Pólizas.....	30
12.4 Contratación de los Seguros.....	35
12.5 Término para Constituir los Seguros	33
13 Indemnización al GCABA	35
14 De las Obligaciones del Adjudicatario	35
14.1 Dotación de Personal.....	34
14.2 Nóminas.	36
14.3 Dependencia Laboral.	35
14.4 Responsabilidad del Adjudicatario.....	35
14.5 Confidencialidad de la Información.....	36
14.6 Comportamiento y Propiedad Intelectual	38
14.7 Impuestos, Tasas y Contribuciones que rigen la Actividad	38
14.8 Garantía Técnica Final	39
14.9 Plazo de Entrega.....	41
15 De las Obligaciones del GCABA	41
15.1 Recepción y Conformidad del Servicio.....	41
15.2 Forma de Pago.....	39
16 Del Incumplimiento del Contrato.	39
16.1 Penalidades.....	39
16.2 Multas.....	42
16.3 Prestaciones No Cumplidas.....	43
17 Sanciones.....	43
18 Aplicación de Penalidades Y/O Sanciones Contratos Extinguidos.....	43
19 De la Extinción del Contrato.	41
19.1 Rescisión.....	41

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

20 Redeterminación de Precios del Contrato.....	44
21 Gastos Plurianuales	41
Anexo I – Terminología / Glosario.....	43

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**Pliego de Bases y Condiciones Particulares****1 Objeto del Llamado y Condiciones Generales****1.1 Objeto del Llamado.**

El objeto del presente llamado a Licitación Pública es la provisión de Servicios Profesionales de Soporte y Mantenimiento Correctivo y Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo y Nuevos Componentes para el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones Buenos Aires Compras (BAC).

El alcance del llamado cubre los aspectos relacionados a la/s Solución/es Tecnológica/s, Sistemas y Componentes detallados en el Pliego de Especificaciones Técnicas y sus Anexos.

1.2 Marco Normativo.

El presente llamado a Licitación Pública se convoca en los términos del Régimen de Contrataciones vigente para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 2.095, promulgada por Decreto N° 1.772/06; su modificatoria Ley N° 4.764 y el Decreto N° 95/14; y las contenidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición N° 396/DGCRYC/14, en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.3 Lugar. Área de Prestación.

El servicio se realiza sobre aplicaciones instaladas en el Datacenter del GCABA, sito actualmente en Maipú 116 9° Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El lugar de trabajo del equipo del OFERENTE quedará a criterio de lo indicado por a DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

1.4 Duración del Contrato.

El contrato tendrá un plazo de duración de VEINTICUATRO (24) MESES contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del mismo o hasta que se consuman las horas contratadas lo que ocurra primero.

El inicio de ejecución del contrato se producirá dentro de los CINCO (5) DÍAS contados a partir de la fecha de aprobación del PLAN DE TRABAJO.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**1.5. Prórroga.**

El GCABA se reserva el derecho de prorrogar el contrato celebrado con quien resulte adjudicatario, bajo idénticas condiciones y respetándose los valores contractuales, de acuerdo al Artículo N° 117 inc. III) de la Ley N° 2.095 su modificatoria Ley N° 4.764 y el Decreto N° 95/14.

Dicha opción será notificada al adjudicatario, con una antelación no menor de treinta (30) días corridos de la fecha de vencimiento del contrato original.-

1.6 Estudio de Campo.

Los OFERENTES deberán realizar su propio estudio de campo, quedando bajo su entera responsabilidad la verificación de los datos y referencias, tomando exclusivamente a su cargo las consecuencias de los eventuales errores cometidos.

1.7 Cumplimiento Contractual.

La provisión del servicio objeto de la presente reviste el carácter de esencial, necesario y continuo para la actividad y el normal desenvolvimiento de la función Pública inherente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas autorizará al adjudicatario a eludir el fiel cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones emergentes del Pliego de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones y del Contrato suscripto.

En tal sentido la prestación del servicio que por el presente se licita no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse, debiendo el oferente presentar planes de contingencias a situaciones adversas que de acuerdo con su experiencia y pericia puedan ser previstas, pero no evitadas.

1.8 Domicilios y Notificaciones.

Se considerará domicilio del oferente, el domicilio legal que hubiera declarado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad, dependiente del Ministerio de Hacienda, Dirección General de Compras y Contrataciones (Artículo 6° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

Todo cambio de domicilio deberá ser fijado en el ámbito geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comunicado fehacientemente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y surtirá efecto una vez transcurridos diez (10) días de su notificación al Gobierno.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

A los fines de la presente licitación pública el GCABA constituye domicilio en Av. Rivadavia 524 Piso 1° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Todas la notificaciones entre las partes serán válidas si se efectúan en los domicilios que aquí se refiere, excepto para el GCABA respecto de las notificaciones judiciales que, para tener validez deberán estar dirigidas al domicilio de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, Departamento oficios judiciales y cédulas, sito en calle Uruguay N° 458 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución N° 77/PG/06.

1.9 Cómputo de Plazos.

El cómputo de plazos se efectuará conforme lo establecido en el Artículo 80 de la Ley N° 2095 su modificatoria Ley 4.764 y el Decreto N° 95/14, subsidiariamente será de aplicación la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (DNyU N° 1.510-GCABA-97 aprobado por Resolución N° 41-LCABA-98).

1.10 Anuncios.

El llamado a Licitación Pública para la contratación objeto de la presente se anunciará de acuerdo a lo establecido en los Artículos 97 y 98 de la Ley N° 2.095 su modificatoria Ley N° 4.764 y el Decreto N° 95/14.

Para las invitaciones y comunicaciones se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 93 de la Ley N° 2.095 su modificatoria Ley N° 4.764 y el Decreto N° 95/14.

2. Del Pliego.**2.1 Entrega de Pliegos.**

Los Pliegos de Bases y Condiciones se encuentran a disposición de los interesados para su consulta en la Dirección General de Compras y Contrataciones. Cada ejemplar de los Pliegos de Bases y Condiciones se halla numerado y foliado, debiendo obtenerse en la mencionada Dirección General, sita en Av. Rivadavia 524 Piso 1°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.- El presente Pliego será sin Valor.

El adquirente del Pliego deberá identificarse con su respectivo documento de identidad y acreditar la personería y/o representación que invocare mediante la exhibición del documento original respectivo o fotocopia debidamente certificada notarialmente, debiendo

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)
inexcusablemente identificar al tercero que represente.-

Es requisito indispensable para la presentación de la oferta, acreditar la adquisición del Pliego. Solamente los adquirentes del Pliego, o sus apoderados, podrán solicitar información complementaria o aclaraciones y presentar ofertas.

Todo adquirente de un Pliego que no presente oferta, perderá su derecho de consulta, información e impugnación de la preadjudicación en el expediente administrativo que se genere con el respectivo llamado.-

2.2 Consultas y Aclaraciones. Circulares.-

Los adquirentes del pliego podrán formular, por escrito, consultas y/o aclaraciones sobre el contenido de los Pliegos de Bases y Condiciones hasta tres (3) días antes de la fecha de apertura de las ofertas.

Las Circulares de oficio o en respuesta a pedidos de aclaraciones y/o consultas, emitidas por el GCABA, formarán parte de los documentos contractuales y serán notificadas a cada uno de los adquirentes del pliego que hayan adquirido los Pliegos de Licitación, quienes a su vez deberán acusar recibo de cada Circular, mediante firma. En consecuencia, los oferentes no podrán alegar ninguna causa basada en el desconocimiento del contenido de dichas Circulares.

2.3 Impugnación al PLIEGO.

La impugnación al Pliego deberá ser acompañada con una garantía equivalente al 3% del monto total estimado de la contratación.

La impugnación al Pliego será tramitada conforme lo establece el Artículo 20, Inc. a) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

3. Del OFERENTE.

3.1 Condiciones para ser OFERENTE.

Para concurrir como OFERENTES al presente llamado, deberán reunirse los siguientes requisitos:

- a) Sociedades regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas y habilitadas por la Legislación vigente en la materia.
- b) Tener una antigüedad no menor a cinco (5) años desde la fecha de su constitución hasta la del llamado a la presente licitación.
- c) En el caso de las Uniones Transitorias de Empresas (UTE) que se conformen para intervenir en el presente llamado, deberán hallarse constituidas por sociedades de similar envergadura y al menos una de ellas deberá acreditar experiencia en el rubro conforme lo

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

estipulado en los puntos anteriores, y cumplir individualmente las condiciones fijadas en el presente. Se deberá acompañar el poder suficiente a favor del mandatario que los represente, con las facultades necesarias para actuar en nombre de dicha Unión Transitoria de Empresas. La UTE deberá asumir el compromiso de constitución por un plazo superior a la duración de la contratación. Asimismo, deberán mantener su participación dentro de la Unión Transitoria de Empresas que integran, no pudiendo variar las condiciones en las que se presentaron, sin la previa conformidad por escrito del GCABA.

- d) Las sociedades integrantes serán responsables solidariamente por las obligaciones asumidas por la UTE.
- e) En ningún caso un OFERENTE podrá presentarse en forma individual y como parte integrante de una UTE.
- f) Cumplir con los requisitos mínimos previstos para la presentación de las ofertas, descriptos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas y sus Anexos.

3.2 Requisitos Mínimos del OFERENTE.

A continuación se pasan a detallar los requisitos mínimos obligatorios de este llamado y que, por tanto, deberán cumplir los OFERENTES. De acuerdo con lo anterior, aquellos OFERENTES que no cumplan con estos requisitos mínimos no serán evaluados técnicamente y, por tanto, quedarán marginados del presente llamado.

En el caso de las Uniones Transitorias de Empresas (UTE) que se conformen para intervenir en el presente llamado, deberán estar constituidas por sociedades de similar envergadura y al menos una de ellas deberá acreditar experiencia, antecedentes e idoneidad, cumpliendo individualmente los Requisitos Mínimos del OFERENTE conforme lo estipulado en los puntos del presente PLIEGO.

El GCABA podrá solicitar a los OFERENTES durante el proceso de evaluación de las ofertas documentos u otros medios de verificación que permitan comprobar el cumplimiento de estos requisitos.

3.3 Experiencia y trayectoria.

Los OFERENTES deberán tener experiencia e idoneidad para ejecutar los servicios ofertados, para lo cual deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de experiencia que se detallan en el cuadro a continuación.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Aspectos a Considerar en Experiencia de la Empresa	Requisito Mínimo
Número de proyectos de provisión de Sistemas similares al objeto y alcance del presente llamado para el Sector Público en los últimos DOS (2) AÑOS. (*) Se considera proyecto implementado.	Un (1) proyecto.

En todos los casos deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Fecha de inicio y de terminación del contrato.
- Área geográfica bajo contrato.
- Enumeración de los servicios prestados.
- Cuantificación de los servicios según corresponda.
- Nombre y apellido del contacto, domicilio y teléfono.

3.4 Idoneidad del Equipo de Trabajo.

El equipo de trabajo que el OFERENTE deberá incluir en su oferta deberá tener la experiencia e idoneidad para realizar los servicios requeridos en el presente PLIEGO.

Para la evaluación de la capacidad técnica del Equipo de Trabajo afectado a los servicios objeto del presente llamado, que deberá ser tal que permita asegurar el cumplimiento de los requisitos previstos en el Pliego de Especificaciones Técnicas, se tendrán en cuenta entre otros los siguientes factores:

- La dotación y categoría del personal operativo a utilizar en cada uno de los servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere, incluyendo la nómina de personal especializado afectado al proyecto.
- Las estructuras de personal de supervisión, de cada área, con todos los datos pertinentes para una comunicación rápida y eficiente con el mismo.

Los OFERENTES deberán presentar Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el OFERENTE, donde consten referencias de contactos de los proyectos en los cuales participaron.

Para las siguientes categorías técnicas y/o profesionales, se ha definido un perfil mínimo que debe cumplir cada uno de los profesionales propuestos por el OFERENTE:

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Rol en el equipo de trabajo	Requisitos mínimos
Líder de Proyecto	Al menos DOS (2) años de experiencia como Líder de Proyectos Tecnológicos. Al menos DOS (2) Proyectos de Provisión de Sistemas en los últimos DOS (2) años. Otros requisitos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
Analistas Funcionales	Al menos TRES (3) años de experiencia en Proyectos y/o Soporte de Sistemas de Gestión de Compras Electrónicas Otros requisitos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
Analistas Programadores	Al menos TRES (3) años de experiencia en Programación .Net y ASP.NET. Otros requisitos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

El OFERENTE deberá acreditar los antecedentes solicitados por medio de referencias fehacientes de los trabajos realizados, según lo especificado en punto referido a la Experiencia y Trayectoria del Oferente.

3.5 Impedimentos para ser OFERENTE.

No podrán concurrir como oferentes a la presente licitación:

- a) Las empresas y sociedades cuyos directores, representantes o socios registren condena firme por la comisión de delitos penales económicos.-
- b) Las empresas integradas por personas físicas y/o jurídicas cuyos miembros del Directorio, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o apoderados sean agentes y/o funcionarios, bajo cualquier forma de modalidad contractual, de la Administración Pública Nacional, Provincial o del GCABA.
- c) Las sociedades irregulares o de hecho.
- d) Empresas y/o sociedades que hubieren sido sancionadas con la anulación o rescisión por incumplimiento de las obligaciones contractuales, sea en el país o en el extranjero, en el marco de una relación contractual con la Administración Pública u organismo público de alguno de los Estados Nacional, Provincial o Municipal.
- e) Las que se encontraren suspendidas o inhabilitadas en el Registro Único y

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Permanente de Proveedores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o en su equivalente en cualquier Municipalidad o Provincia del País.

- f) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.
- g) Las personas físicas en forma individual.
- h) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el Artículo 2° de la Ley N° 2.095 su modificatoria Ley 4.764 y el Decreto N° 95/14., mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- i) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación.
- j) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- k) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.
- l) Las UTE en las que todas las empresas integrantes o al menos una forme parte de otra UTE oferente.

La totalidad de los impedimentos enumerados precedentemente son de aplicación en forma individual a las empresas integrantes de las UTE que se presenten.

4 . De la OFERTA**4.1 Forma de Presentación de la Oferta**

La presentación de cada oferta se hará en un (1) sobre o paquete cerrado, debidamente lacrado identificado con el número de Licitación, el que llevará, como única leyenda, la siguiente: "*Licitación Pública para la provisión de Servicios Profesionales de Soporte y Mantenimiento Correctivo y Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo y Nuevos Componentes para el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones Buenos Aires Compras (BAC)*", sin ninguna otra inscripción exterior que identifique al oferente. La oferta se efectuará en un (1) original y dos (2) copias. Todos los folios, tanto original como las dos copias deberán estar foliados y firmados y sellados, por el Representante Legal del Oferente. Toda documentación e información que se acompañe, y que sea requerida en este Pliego deberá ser redactada en idioma castellano, a excepción de folletos ilustrativos, que podrán presentarse en su idioma original.

Todos los importes deberán expresarse en moneda de curso legal en la República Argentina al momento de efectuarse la oferta

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**4.2 Documentación en Medios Electrónicos**

Adicionalmente a las copias de documentación entregada, se debe acompañar una versión de Documento Digital en Medio Electrónico (CD y/o DVD) de la oferta presentada a efectos de poder facilitar la consulta en el proceso de evaluación. Siempre y en todos los casos, si hubiera diferencia con los documentos impresos, la documentación del juego "ORIGINAL" prevalecerá sobre las copias en medios electrónicos.

OBSERVACIÓN: La versión digital deberá guardar total identidad con la presentada en soporte papel, (vgr. deberá contener todo los folletos y/o presentaciones efectuadas y los fojas firmadas)

4.3 Garantía de la Oferta

Cada oferta será acompañada de una garantía a favor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires igual al valor que resulte del cinco por ciento (5%) del total de la oferta, de conformidad con lo prescripto en el Art. 17.1 inciso a) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

La constitución de esta Garantía de Oferta podrá realizarse en cualquiera de las formas previstas en el Art. 17.2 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, Ley N° 2095 y su correspondiente Decreto Reglamentario y será devuelta de conformidad a lo establecido en el Art. 17.3 apartado i) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

La no presentación de la Garantía de Oferta, dará lugar al descarte de la misma sin más trámite.

4.4 Documentación que debe Presentarse con cada OFERTA.

La propuesta deberá contener:

- a) Carta de presentación firmada por el OFERENTE o su representante dónde manifieste expresamente su decisión de participar en el presente llamado y la aceptación de todas las cláusulas de los Pliegos Único de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y sus anexos correspondientes al presente llamado.
- b) Balances de los últimos DOS (2) EJERCICIOS ECONÓMICOS ANUALES CERRADOS, con sus correspondientes cuadros de resultados y anexos, copia legalizada del Acta de Asamblea de Accionistas aprobatoria de dichos estados, con firmas autógrafas en todas sus hojas del Representante Legal y Dictamen del

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Contador interviniente, certificada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

- c) Garantía de mantenimiento de OFERTA.
- d) Acreditación de Antecedentes, según lo establecido en el punto 3.3 Experiencia y Trayectoria del presente Pliego.
- e) Propuesta Técnica de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego.
- f) Oferta Económica. Se deberá completar Precio Unitario y Total de la Oferta.
- g) Declaración Jurada de no tener demanda, arbitraje u otro tipo de litigio pendiente que involucre o pueda tener impacto sobre más del cincuenta por ciento (50%) del activo total de la empresa. En el caso de UTE deberá ser presentada por cada una de las empresas que la integran
- h) Declaración Jurada de Aptitud para Contratar (Anexo I El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales)
- i) Declaración Jurada de que para cualquier situación judicial que se suscite, el oferente acepta la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otra jurisdicción o competencia (Artículo 7° Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).
- j) En caso de inicio de trámite de inscripción en el Registro Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberá presentarse el Contrato Social o instrumento constitutivo de la persona jurídica que se presenta como oferente y la constancia de su inscripción en la Inspección General de Justicia, estatuto, última acta de asamblea y/o órgano de administración de la que surja la designación de Autoridades y la constancia de su inscripción en la Inspección General de Justicia de la Nación, el poder otorgado por el oferente a quien se presenta como su representante legal, todo ello en copia debidamente certificada por ante escribano público.
- k) En el caso de tratarse de una UTE deberá acompañarse el contrato constitutivo de la misma que contenga las siguientes prescripciones: i) compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria, sin beneficio de división ni excusión e ilimitada de todas y cada una de las empresas asociadas durante el tiempo de contratación, el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, su responsabilidad patronal, su responsabilidad frente a terceros y a todas las demás obligaciones y responsabilidades legales y contractuales; ii) el compromiso de mantener la vigencia de la U.T.E., hasta que se hayan cumplido todas las obligaciones emergentes del Contrato, incluidas las posibles prórrogas, iii) compromiso de mantener la composición de la U.T.E. durante el plazo mencionado en el inciso anterior, así

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

como también de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad sin la aprobación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, iv) el oferente deberá designar uno o más representantes legales que acrediten -mediante poder para actuar ante la administración pública- facultades suficientes para obligar a su mandante, v) De los documentos por los que se confiere los poderes y por los que se constituye la U.T.E., deberá resultar que los otorgantes o firmantes lo hicieron legalmente, en ejercicio de las atribuciones que les corresponden como autoridades de cada una de las empresas en funciones, en el momento del acto respectivo, Las empresas serán solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato en caso de adjudicación. vi) constancia de la inscripción del contrato en la Inspección General de Justicia, todo ello, en copia debidamente certificada por escribano público.

- l) En el supuesto de tratarse la oferente de una UTE en formación, las sociedades integrantes deberán acompañar la documentación que se exige a las personas jurídicas que se presentan en forma individual. A su vez, deberá acompañarse una Compromiso de constitución con firmas certificadas por Escribano Público o Juez de Paz, suscripto por sus respectivos representantes legales mediante el que manifiesten la voluntad de reunirse bajo la modalidad de una UTE para la ejecución servicios objeto de la presente licitación pública, comprometiéndose a su constitución previo a la adjudicación, asumiendo responsabilidad solidaria por los actos y operaciones que deban desarrollar y por las obligaciones que asuman ante el GCABA en el marco de la presente licitación pública.
- m) Asimismo, en el caso de que el oferente se trate de una UTE, deberá encontrarse inscripta en el RIUPP cada una de las sociedades integrantes de la misma.

4.4.1 Propuesta técnica.

Los OFERENTES deberán presentar documentación que acredite su capacidad técnica referida a la provisión y puesta en marcha de productos y/o servicios de similares características técnicas de los requeridos en el objeto y alcance del presente llamado.

Las Propuestas Técnicas de los OFERENTES deberán incluir la información y documentación detallada a continuación:

4.4.2 Organización empresarial.

En lo referente a la organización empresarial, los OFERENTES deberán presentar:

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

- Una presentación general de la empresa que indique sus principales características, envergadura, objeto de sus negocios, etc.
- Infraestructura puesta a disposición del servicio objeto del presente llamado.
- Documentación que acredite que la empresa, o una de ellas en el caso de UTE, posee una antigüedad mínima de CINCO (5) AÑOS desde la fecha de su constitución hasta el presente llamado.

4.4.3 Certificaciones.

Copia de Certificaciones y Acreditaciones Técnicas de la Empresa.

4.5 Idoneidad del equipo de trabajo.

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas y punto 3.4 del presente pliego.

4.6 Propuesta económica.**4.6.1 Forma de cotizar.**

Los OFERENTES deberán presentar una OFERTA Económica que contemple la cotización para cada servicio requerido en el Pliego de Especificaciones Técnicas y sus Anexos.

Se deberá cotizar en Pesos moneda de curso legal en la Argentina, consignando en números y letras la suma total. El OFERENTE deberá presentar todas las OFERTAS incluyendo en el precio el Impuesto al Valor Agregado, por ser el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Exento en el citado impuesto.

Cada OFERENTE debe cotizar el Precio Unitario y el Monto Total, expresado en un valor único que comprenda el valor horario del servicio. La cotización deberá incluir la totalidad de los servicios solicitados en cada renglón.

No serán consideradas las ofertas que no se ajusten estrictamente al principio de cotización precedentemente establecido.

Renglón	Título	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Servicios de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo	9.600 Horas	<i>Precio Unitario por Hora</i>	<i>Precio Total</i>
2	Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo	9.600 Horas	<i>Precio Unitario por Hora</i>	<i>Precio Total</i>

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

3	Servicios de Desarrollo para Nuevos Componentes	19.200 <i>Horas</i>	<i>Precio Unitario por Hora</i>	<i>Precio Total</i>
---	---	------------------------	---------------------------------	---------------------

Los OFERENTES serán los únicos responsables por los propios errores en que hubieren incurrido en la presentación de sus OFERTAS, y en tal sentido, no podrán invocar desconocimiento o duda, con relación a las cláusulas y disposiciones legales aplicables.

Los tres renglones serán adjudicados a un mismo OFERENTE.

El oferente deberá presentar junto con la oferta la estructura real de costos que respalda el precio ofertado. De ella debe surgir el detalle de los costos directos e indirectos que la componen, la incidencia impositiva y la utilidad prevista. También se deberá indicar el precio de referencia asociado a cada uno de los conceptos que componen la estructura real de costos.

Los precios de referencia a utilizar serán los informados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, la Dirección de Estadística dependiente de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos del GCABA o el organismo que la reemplace, o por otros organismos públicos especializados, aprobados por el comitente.

Estos precios o índices de referencia, aprobados por el comitente al momento de la adjudicación, serán los considerados en caso de aplicación del régimen de redeterminación de precios del contrato.

“La falta de alguno de los elementos señalados precedentemente, implicará la inmediata descalificación de la oferta. (Art. 4 del Anexo I la Resolución N° 601/MHCG/2.014)”.

4.7 Mantenimiento de la OFERTA

Los oferentes deberán mantener y garantizar los términos de su oferta por un período de treinta (30) días desde el acto de apertura, prorrogables automáticamente hasta la fecha de perfeccionamiento del contrato, salvo que el oferente manifieste en forma fehaciente su voluntad en contrario con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento del plazo, concordante con el Art. 102 numeral 5 del Decreto N° 95/14.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**4.8 Alcance de las OFERTAS y Cumplimiento de los Términos del Presente****Llamado.**

Todas las OFERTAS deberán contener sin excepción la totalidad de los servicios y/o bienes cuya contratación, bajo la modalidad descripta en el presente PLIEGO, se solicita. Bajo ningún concepto serán admitidas OFERTAS parciales. No serán admitidas OFERTAS que se aparten de los términos y condiciones de los PLIEGOS, como así tampoco se admitirán OFERTAS alternativas a las modalidades descriptas, ni OFERTAS por parte de renglón.

Tampoco serán admitidas propuestas que impongan condiciones o se aparten de lo especificado en este PLIEGO.

4.9 Conocimiento de las Condiciones.

La presentación de la oferta, importa de parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, como así también la de las circulares con y sin consulta que se hubieran emitido, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento de las disposiciones legales aplicables, del contenido de los PLIEGOS que rigen este llamado, como así también de las especificaciones técnicas y fácticas de la contratación.

El GCABA no asumirá ninguna responsabilidad por cualquier declaración, exposición, deducción, interpretación o conclusión dada verbalmente por sus funcionarios o agentes.

4.10 Falseamiento de Datos.

El falseamiento de datos dará lugar a la inmediata exclusión del oferente, sin lugar a la devolución de la garantía que sobre ella se hubiere constituido. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la contratación, será causal de rescisión por culpa del contratista, con pérdida de la garantía de adjudicación del contrato, y sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieren corresponder.

5. Del Llamado.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**5.1 Procedimiento de la Licitación.**

El presente Llamado a Licitación Pública Nacional será de etapa única, y se evaluará el adecuado cumplimiento de las propuestas recibidas respecto de lo exigido en este PLIEGO, desde los puntos de vista Técnico, Económico y de la Idoneidad del OFERENTE, para determinar la OFERTA más conveniente para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS tendrá a su cargo analizar los aspectos formales y los mencionados precedentemente, a tal fin solicitará los Informes Técnicos que considere necesarios a efectos de cumplimentar la evaluación.

5.2 Presentación de las Ofertas. Apertura.**5.2.1 Presentación de las Ofertas.**

Las ofertas deberán presentarse hasta la fecha y hora previstas en el respectivo llamado a Licitación Pública y deberán ser depositadas en la sede de la Dirección General de Compras y Contrataciones, la que otorgará constancia de la recepción de las mismas, sita en Avda. Rivadavia 524 piso 1° CABA.

No se admitirán más ofertas que las presentadas en mano, rechazándose las remitidas por correo o cualquier otro procedimiento distinto al previsto.

El GCABA dará constancia de las ofertas recibidas, indicando la fecha y la hora de su presentación. Los Sobres presentados pasada la hora indicada para su recepción, cualquiera sea la causa de la demora, no serán recibidos.

5.2.2 Lugar y Fecha del Acto de Apertura de las Ofertas.

Los Sobres con el contenido de las ofertas, serán abiertos en acto público, en lugar y hora designados a tal fin, con intervención de los funcionarios responsables y en presencia de los interesados que concurran.

Si el día señalado para la apertura, fuera declarado inhábil para la Administración, el acto se cumplirá el primer día hábil siguiente, en el mismo lugar y hora previstos originalmente.

Se anunciará la cantidad de propuestas recibidas y el contenido de las mismas y se procederá a la apertura del Sobre Único, según el orden cronológico de su recepción, todo ello en concordancia con los demás requisitos solicitados en el artículo 102º punto 4 del Decreto N° 95/14.

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se reserva la facultad de postergar el Acto Licitatorio según su exclusivo derecho, notificando tal circunstancia en forma fehaciente a los adquirentes de los pliegos y será difundida a través del Boletín Oficial y de Internet.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

5.2.3 Acto de Apertura.

Una vez iniciado el acto a apertura, no se admitirá interrupción alguna. Se comenzará el acto procediendo a la apertura de las ofertas, en el orden de su recepción. Toda la documentación original integrante de las ofertas será incorporada al expediente.

5.2.4 Acta de Apertura.

De todo lo ocurrido en el acto de apertura se labrará un Acta que, previa lectura, será suscripta por los funcionarios autorizados, por los oferentes que hubieren solicitado la inclusión de manifestaciones de cualquier naturaleza y por los demás oferentes que quisieran hacerlo.

Las eventuales observaciones realizadas por los oferentes no generarán obligaciones de ningún tipo al GCABA, así como ningún derecho a los oferentes que las realizaran.

En la misma se dejará constancia de:

- a) Número y denominación de la Licitación Pública.
- b) Día y hora de comienzo del acto.
- c) N° de Acta y de procedimiento.
- d) Nombre de los oferentes y número de C.U.I.T.
- e) Número de Orden asignado a cada oferta.
- f) Monto de la oferta.
- g) Importe de cada garantía, y su forma de constitución.
- h) Eventuales observaciones de los concurrentes o constancia de ausencia de las mismas.
- i) Firma de quienes hayan formulado observaciones, de los oferentes presentes en el acto que quieran hacerlo y de los funcionarios actuantes.

6. Evaluación de las Ofertas

6.1 Consideraciones Generales Relativas al Proceso de Evaluación de la OFERTA.

LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS evaluará el adecuado cumplimiento en la propuesta recibida, de lo exigido en este PLIEGO, desde los puntos de vista técnico, económico y financiero, para determinar la conveniencia de la misma para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS examinará que la OFERTA resulte elegible desde el punto de vista formal, y luego examinará que los términos y condiciones establecidos en las Especificaciones Técnicas hayan sido cumplidos por el OFERENTE sin desviaciones o reservas significativas.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS deberá evaluar los aspectos técnicos de la OFERTA, presentados de acuerdo a lo especificado por el presente PLIEGO, para confirmar que cumple con todos los requisitos establecidos por el mismo. En ese sentido se aclara que será rechazada la OFERTA si la misma contuviera condicionamientos por los cuales se afecten los derechos del GCABA respecto de los bienes o servicios que adquiere o contrata, o se limiten las obligaciones del OFERENTE o ADJUDICATARIO y que expresamente estén contenidas en este PLIEGO.

Será rechazada la OFERTA si esta contuviera alguna discrepancia entre las especificaciones técnicas y los bienes y/o servicios ofertados, en la medida que esta afecte la calidad, y/o la funcionalidad principal de los bienes, y/o el alcance de los servicios requeridos.

En el caso que la OFERTA no se ajustara estrictamente a las especificaciones técnicas, el OFERENTE tendrá la obligación de fundamentar acerca de que la discrepancia no afecta la calidad y/o funcionalidad principal requerida, y/o del alcance de los servicios requeridos, sin perjuicio que será potestad de LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS determinar si la discrepancia produce la afectación mencionada.

Serán rechazadas las rectificaciones que impliquen una ventaja económica a favor del OFERENTE por sobre el resto o afecte el principio de igualdad o implique una mejora de la OFERTA.

Sólo será preadjudicado el OFERENTE que cumpla con las condiciones fijadas en la presente y cuya OFERTA resulte la más conveniente para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en virtud de los precios y condiciones ofertados.

6.2 Información complementaria.

Para la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá requerir de los oferentes, aclaraciones sobre los documentos acompañados con su propuesta e información contenida en las mismas y en la información complementaria, debiendo responder éstos en el plazo que de acuerdo a la complejidad y circunstancias se establezca.

Ante la falta de respuesta, la comisión resolverá con la documentación e información que tenga a la vista para su análisis. Las aclaraciones que se reciban en ningún caso implicarán una modificación de la oferta.

6.3 Aceptación - Rechazo de las Ofertas.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

La documentación contenida en la Oferta, será analizada evaluando los antecedentes de los oferentes, la aptitud de los mismos, las propuestas presentadas y los demás aspectos formales contenidos en dicho Sobre.

Serán rechazadas aquellas ofertas que no se ajusten estrictamente a las exigencias formales y materiales exigidas en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas.

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reserva el derecho de revocar el llamado licitatorio o de rechazar la totalidad de las ofertas presentadas con anterioridad al perfeccionamiento del contrato, sin que dicha decisión otorgue derecho alguno a los oferentes para formular y/o efectuar reclamo alguno.

6.4 Metodología de Preadjudicación de las Ofertas.

La documentación y antecedentes contenidos en las PROPUESTAS DE LOS OFERENTES y las observaciones que se hubieren formulado serán analizados por la COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS designada para tal fin por la Autoridad Competente, la cual expedirá un informe fundado y verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en este PLIEGO.

Solo serán evaluadas aquellas OFERTAS que cumplan con todos los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS previstos en el punto 3.2.

No serán rechazadas las OFERTAS que contengan defectos de forma que no afecten la esencia de las mismas ni impidan su exacta comparación con las demás OFERTAS.

La evaluación y valorización de los antecedentes contenidos en la documentación presentada por los OFERENTES que hayan cumplido con los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS, se realizará con el siguiente criterio:

6.5 Ponderación.

Las ponderaciones asignadas a las Propuesta Técnica y Propuesta Económica son:

Propuesta Técnica	=	70%
Propuesta Económica	=	30%
Puntaje Total	=	Puntaje Propuesta Técnica X 70% + Puntaje Propuesta Económica X 30%

6.6 Puntaje Propuesta Técnica:

El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es de 60 (SESENTA) PUNTOS sobre un máximo total de 100 (CIEN) PUNTOS.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

A los efectos de otorgar los puntajes indicados, se evaluará la Propuesta Técnica de acuerdo con lo explicitado a continuación, concomitante con el Pliego de Especificaciones Técnicas correspondiente al presente llamado.

El detalle de los Aspectos Evaluados para cada factor de las correspondientes Propuestas Técnicas se establece en el Pliego de Especificaciones Técnicas y sus Anexos correspondiente al presente llamado.

6.6.1 Aspectos Evaluados para el Puntaje de la Propuesta Técnica.**6.6.1.1. Organización Empresaria.**

Aspectos Evaluados	Valores	Puntaje Factor
Antigüedad no menor a DOS (2) AÑOS desde la fecha de su constitución hasta el presente llamado	Requisito Mínimo Obligatorio	

6.6.1.2 Certificaciones.

Aspectos Evaluados	Valores	Puntaje Factor
Certificaciones relacionadas con los servicios objeto del presente llamado.		20
Certificación ISO 9001-2000.	20	

6.6.1.3 Experiencia y Trayectoria.

Aspectos Evaluados	Valores	Puntaje Factor
Proyectos de Provisión de Sistemas similares al objeto y alcance del presente llamado		15
Un (1) Proyecto de provisión de Sistemas para el Sector Público en los últimos DOS (2) AÑOS. (*) Se consideran proyectos implementados.	Requisito Mínimo Obligatorio	
Proyectos de Implementación de Sistemas para Gobiernos Nacional, Provincial o Municipal de la República Argentina*: CINCO (5) PUNTOS adicionales por cada antecedente, con un máximo de QUINCE (15). *Excluyendo proyectos para el GCABA.	15	

6.6.1.4 Antecedentes de Proyectos con el GCABA.

Aspectos Evaluados	Valores	Puntaje Factor
Proyectos de Provisión de Sistemas para el GCABA		25
Proyectos de Implementación de Sistemas para el GCABA durante los últimos DOS (2) AÑOS: CINCO (5) PUNTOS adicionales por cada antecedente, con un máximo de VEINTICINCO (25).	25	

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**6.6.1.5 Idoneidad del Equipo de Trabajo.**

Aspectos Evaluados	Valores	Puntaje Factor
Calificaciones de Personal Clave.		40
Líder de Proyecto:		
Estudios Universitarios Completos	4	
Experiencias similares en el cargo propuesto: UN (1) PUNTO adicional por cada antecedente, con un máximo de SEIS (6) PUNTOS.	6	
Certificación Project Management Professional (PMP).	9	
Analista Funcional: el colaborador presentado para este rol, con mejor puntaje.		
Estudios Universitarios Completos	3	
Experiencias similares en el cargo propuesto: UN (1) PUNTO adicional por cada antecedente, con un máximo de SEIS (6) PUNTOS.	6	
Analista Programador: el colaborador presentado para este rol, con mejor puntaje.		
Estudios Universitarios Completos	3	
Experiencias similares en el cargo propuesto: UN (1) PUNTO adicional por cada antecedente, con un máximo de NUEVE (9) PUNTOS.	9	

6.7 Puntaje Propuesta Económica:

La fórmula para determinar los Puntajes de las Propuestas Económicas es la siguiente:

Puntaje Propuesta Económica	=	100	X	Precio más Bajo	/	Precio de la Propuesta en Consideración
-----------------------------	---	-----	---	-----------------	---	---

A los efectos de otorgar los puntajes indicados, se evaluará la Propuesta Económica Total detallada en el presente PLIEGO.

6.8 Preadjudicación.

La COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS expedirá un dictamen fundado y verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en este llamado.

La publicación de la preadjudicación será conforme lo estipulado en el Art. 19 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

6.9 Impugnación a la Preadjudicación.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 20 Inc. b) del Pliego de Bases y Condiciones Generales, los oferentes tendrán un plazo de tres (3) días para formular impugnaciones, contados desde el vencimiento del término fijado para los anuncios de la preadjudicación, conforme el artículo anterior.

Dado este supuesto, se resolverá conforme lo dispuesto en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en su Artículo 20, dando de esa manera intervención al Órgano Legal de Consulta.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, será condición de admisibilidad de las impugnaciones descriptas en el artículo anterior, el depósito del 5% del monto total de la oferta preadjudicada, el que será efectuado mediante depósito en la Cuenta Corriente N° 26.678/ 7 "Impugnaciones – Fondos en Garantía", abierta en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal Centro, perteneciente a la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda, el que será reintegrado solo en caso de que la impugnación prospere totalmente.

Deberán ser presentadas en la sede de la Dirección General de Compras y Contrataciones, dentro del plazo fijado a tal efecto, acompañando fotocopia y original de la boleta de depósito, caso contrario, no será considerada impugnación.

7. Adjudicación.

Vencido el plazo establecido en el Art. 6.9 del presente pliego, el GCABA resolverá en forma fundada la adjudicación, previa intervención de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires en los términos de lo establecido por la Ley N° 1218, modificada por la Ley N° 3167.

Si se hubieren formulado impugnaciones contra la preadjudicación éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación, previa intervención de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

El acto administrativo de adjudicación deberá ser notificado a todos los oferentes, por medio fehaciente, publicado en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el sitio de Internet del GCABA y en la Cartelera del Organismo Licitante.

Los recursos administrativos interpuestos contra a la adjudicación, tramitarán por expediente separado formado por las copias pertinentes, sin interrumpir la ulterior

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

tramitación del expediente principal, de conformidad con lo estipulado en el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCABA/97 aprobado por Resolución N° 41/LCABA/98.

La autoridad competente resolverá los recursos administrativos previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

8. Licitación Pública Fracasada.

En caso de que los oferentes no reúnan las condiciones y requisitos mínimos que resulten indispensables para ser adjudicatarios, la Licitación será declarada fracasada, sin que ello de derecho a reclamación alguna por parte de los oferentes.-

9. De la Ejecución del Contrato.**9.1 Documentación Contractual, Disposiciones y Jurisdicción Aplicables.**

Los siguientes documentos constituyen instrumentos reguladores de la relación contractual:

- a) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y Circulares Aclaratorias de todo tipo.
- b) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares, con sus Anexos y Circulares Aclaratorias de todo tipo.
- c) El Pliego de Especificaciones Técnicas, con sus Anexos y Circulares Aclaratorias de todo tipo.
- d) La OFERTA y sus accesorios.
- e) La ORDEN DE COMPRA u ORDEN DE PROVISIÓN.

En caso de existir contradicciones y/o cuestiones de interpretación entre dichos Documentos de la contratación, el orden de prelación será:

- 1. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas y sus Anexos y/o Adendas y las Circulares Aclaratorias de todo tipo.
- 2. La OFERTA y sus accesorios.
- 3. La ORDEN DE COMPRA u ORDEN DE PROVISIÓN.

Todo cuanto no esté previsto en las presentes bases será resuelto de acuerdo con las disposiciones del Derecho Público, dentro del procedimiento de la Licitación Pública Nacional y la normativa aplicable.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**9.2 Formalización del Contrato.**

El contrato se perfecciona con la notificación fehaciente de la orden de compra al adjudicatario, tal lo establecido en el Artículo N° 112 de la Ley N° 2095 su modificatoria Ley 4.764 y el Decreto N° 95/14.

9.3 Transferencia del Contrato.

El contrato sólo puede ser transferido y/o cedido por el adjudicatario con la previa autorización fundada de la autoridad competente. En caso contrario el contrato se podrá dar por rescindido de pleno derecho.

9.4 Decisión de dejar sin efecto el procedimiento de selección.

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se reserva el derecho de revocar el llamado licitatorio o de rechazar la totalidad de las ofertas presentadas con anterioridad al perfeccionamiento del contrato, sin que dicha decisión otorgue derecho alguno a los oferentes para formular y/o efectuar reclamo alguno.

9.5 Dirección, Coordinación, Control y Seguimiento de la Ejecución del Contrato

El servicio brindado por el adjudicatario estará sujeto a un proceso permanente de evaluación para verificar el cumplimiento de los niveles de calidad y servicio requeridos por el GCABA, tales evaluaciones serán efectuadas por la Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera (DGUIAF), quien emitirá mensualmente un informe de seguimiento de la ejecución del Contrato a fin de su conocimiento y evaluación por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCYC).

Dentro de este contexto, la DGUIAF será la encargada de la evaluación de los aspectos técnicos y corresponderá a la Dirección General de Compras y Contrataciones efectuar lo propio con relación a los aspectos administrativo/legales.

9.6 Plan de Trabajo. Iniciación de los Servicios.

Dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles contados a partir de la notificación de la correspondiente ORDEN DE COMPRA, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Trabajo que cumpliendo con los requisitos del Pliego de Especificaciones Técnicas, contenga una metodología de trabajo que asegure la calidad del servicio, y la disponibilidad del equipamiento suficiente para el correcto desarrollo de la prestación.

Deberá contener como mínimo:

- La diagramación y programación detallada del proceso de relevamiento y/o validación de requerimientos funcionales y/o técnicos considerados en la OFERTA.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

- La diagramación y programación detallada del proceso de instalación de equipos necesarios, comprendiendo las pruebas, ajuste, capacitación y entrenamiento considerados en la OFERTA para garantizar su completo funcionamiento.
- La diagramación y programación detallada del proceso de puesta en marcha de los sistemas necesarios, comprendiendo las pruebas, ajuste, capacitación y entrenamiento considerados en la OFERTA para garantizar su completo funcionamiento.
- La estructura, organigrama, dotación y categoría del personal operativo, de supervisión y/o gerenciamiento a utilizar en cada uno de los servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere.
- El plan de relevo, sustitución y refuerzo del personal.
- Cualquier otra información relativa al Plan de Trabajo propuesto por los OFERENTES no especificada precedentemente y que hubiese sido exigida en las Especificaciones Generales, Particulares y/o Técnicas de los servicios.
- Cualquier otro dato que permita establecer con exactitud la metodología y los recursos técnicos, materiales y humanos que utilizará el OFERENTE para la puesta en marcha inicial y ejecución de los servicios.

La prestación de todos los servicios adjudicados se iniciará dentro de los CINCO (5) DÍAS contados a partir de la aprobación por parte de la Dirección General de Compras y Contrataciones y/o de la DGUIAF del Plan de Trabajo presentado por parte del ADJUDICATARIO. Este plazo puede ser prorrogado a sólo criterio y discreción de la Dirección General de Compras y Contrataciones o en quien ésta delegue tal atribución.

El plazo establecido en el párrafo precedente queda supeditado al total cumplimiento de todos los requisitos legales de la presente contratación y las obligaciones establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en el Pliego de Especificaciones Técnicas y todos sus Anexos.

9.7 De la Ejecución del Contrato.

En la ejecución del contrato, el ADJUDICATARIO deberá ajustarse estrictamente a los términos y condiciones que se establezcan en el presente PLIEGO y a las instrucciones que por ORDEN DE SERVICIO imparta la Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera, obligándose -entre otras acciones- a:

- a) Utilizar todos los medios comprometidos, pudiendo incorporar, previa aprobación de la Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera, los medios, sistemas, y métodos que aconseje la evolución tecnológica y/o

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

características operativas, y que contribuyan a mejorar la calidad técnica de los trabajos.

- b) Observar las disposiciones legales relativas a la Higiene y Seguridad en el Trabajo y las disposiciones de carácter laboral y previsional.
- c) Producir dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS de requerida, cualquier información relativa al servicio que la Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera solicite, como así también informar inmediatamente de conocido cualquier hecho o circunstancia que pudiera incidir en la normal prestación de los servicios.
- d) Mantener la continuidad y regularidad de los servicios según el presente PLIEGO y la Propuesta Técnica presentada.
- e) Facilitar las inspecciones de cualquier tipo que disponga efectuar la Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera, en aquellas instalaciones afectadas a la prestación de los servicios.
- f) Responder en forma exclusiva, por cualquier daño que pudiere ocasionarse con motivo de la prestación o falencia de la prestación de los servicios.
- g) Conservar en óptimas condiciones de operabilidad el equipamiento comprometido en el presente llamado.
- h) Mantener en perfectas condiciones los sistemas de resguardo de la información, comunicación y hardware necesarios para la buena operatividad de los equipos instalados durante toda la duración del correspondiente Contrato y sus ampliaciones si las hubiere.

10. Designación de Representante.

El ADJUDICATARIO designará y mantendrá, en forma permanente y durante el desarrollo del proceso, un representante con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las novedades que le impongan las autoridades del organismo usuario. El representante deberá contar con infraestructura donde pueda recibir llamadas de servicio, ya sea en forma telefónica, por fax o correo electrónico, debiendo cumplimentar con las demandas de manera inmediata al requerimiento.

11. Ampliación o Disminución del Servicio.

Las ampliaciones y disminuciones del contrato deberán ser aprobadas por la autoridad competente y se efectuarán conforme a lo previsto en el Art. 117 de la Ley N° 2.095 su modificatoria Ley 4.764 y el Decreto N° 95/14.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**12. Seguros.****12.1 Seguros por Accidentes de Trabajo.**

La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557, modificada por la Ley N° 26.773 y sus decretos reglamentarios.

El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente "in-itinere" y prestación médico-farmacéutica, por el monto máximo que fijara la legislación vigente.

Además, la firma adjudicataria deberá presentar una "declaración jurada", donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, indicando el número de la póliza correspondiente y el nombre de la Compañía Aseguradora.

En caso que el personal no se encuentre contratado bajo relación de dependencia, se deberá contar con un seguro de accidentes personales de similares características a las fijadas por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557 modificada por la Ley N° 26.773 y sus decretos reglamentarios.

12.2 Responsabilidad Civil comprensiva.

El adjudicatario deberá contratar un seguro por la suma mínima comprensiva de Pesos Trescientos Mil (\$ 300.000) **POR MONTO Y POR PERSONA** que cubra los riesgos de responsabilidad civil, por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasionen a personas, **cosas y/o bienes de terceros y/o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.**

En caso que el monto del mismo no alcance a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del adjudicatario.

12.3 Renovación de pólizas.

Si durante la prestación del servicio, se produjera el vencimiento de las pólizas a que se refieren los Artículos anteriores, el adjudicatario estará obligado a constituir nuevos seguros hasta la finalización efectiva de los trabajos encomendados, con una antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas a la fecha de vencimiento de las mismas.

La no actualización de dichas pólizas dará lugar a la interrupción de la prestación, pudiendo dicha situación provocar la rescisión contractual.

12.4 Contratación de los seguros

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

A fin de garantizar la solvencia y regularidad de la Aseguradora que contrate la adjudicataria, se establece como requisito que las pólizas de seguro sean contratadas con aseguradoras que se encuentren inscriptas en las respectivas Superintendencias de Seguros de la Nación Argentina, teniendo una calificación "A", ó superior a esta y contar con un Patrimonio Neto no inferior a Pesos Doscientos Cincuenta Millones (\$ 250.000.000.-) al cierre del último ejercicio económico aprobado por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

12.5 Término para constituir los seguros.

Los requisitos exigidos para la constitución de los seguros, deberán ser cumplimentados por el adjudicatario con una antelación no menor de cuarenta y ocho (48) horas hábiles de la fecha fijada para la prestación del servicio.-

El incumplimiento dentro del plazo fijado para la presentación de las pólizas, motivará en todos los casos la postergación del comienzo de la prestación del servicio y la consiguiente aplicación de las sanciones a que se hará pasible.

13. Indemnización al GCABA.

El ADJUDICATARIO indemnizará a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por cualquier daño o perjuicio que pudiera infringirse a su patrimonio con motivo de cualquier acto u omisión del ADJUDICATARIO, incluyendo gastos judiciales y honorarios de abogados y reintegrará cualquier suma que el GCABA tuviera que abonar por cualquier concepto, incluyendo los especificados, cuando obedeciera a conductas y/o actividades directas o indirectas del ADJUDICATARIO, aún cuando un tercero reclamante invoque solidaridad del GCABA.

14. De las Obligaciones del ADJUDICATARIO.

Son obligaciones del ADJUDICATARIO:

14.1 Dotación de Personal.

El ADJUDICATARIO deberá afectar la cantidad de personal que considere necesaria para llevar a cabo en forma eficiente cada una de las etapas determinadas en el proceso, tal como se detalla en el Pliego de Especificaciones Técnicas, debiéndose indicar en la OFERTA la cantidad de personal que afectará para la implementación del producto requerido.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**14.2 Nóminas.**

Previo a dar comienzo a la prestación, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al servicio, incluyendo a los Representantes requeridos en el artículo anterior, indicando los siguientes datos de cada uno de ellos:

Apellidos.

Nombres.

Tipo y número de documento de identidad.

Domicilio actualizado.

Función: líder de proyecto, analista funcional, analista programador, etc.

Número de C.U.I.L (Código Único de Identificación Laboral).

Durante la vigencia del contrato el ADJUDICATARIO podrá agregar nuevos profesionales y/o reemplazar uno o más profesionales de la nómina del equipo de trabajo asignado con motivo de los servicios adjudicados. En ese sentido, se deja expresa constancia que el ADJUDICATARIO no podrá modificar unilateralmente la nómina de profesionales ofrecidos, de modo que previo a cualquier cambio deberá solicitar la autorización a la Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera, con una antelación no menor a las SETENTA Y DOS (72) HORAS reservándose éste el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud. Los nuevos profesionales que se incorporen al Equipo de Trabajo deberán poseer una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

La Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera podrá solicitar al ADJUDICATARIO reemplazar al Líder de Proyecto y/o los Profesionales que participan directamente en la prestación del servicio requerido, en el caso que el desempeño de éstos afecte la calidad de los servicios. En tal caso, el ADJUDICATARIO tendrá que proporcionar, a la brevedad, sin costo para el GCABA, y sin que afecte el normal desarrollo de los servicios, un profesional de reemplazo que cumpla con una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

Los reemplazos del equipo de trabajo, señalados precedentemente, deberán solicitarse con una anticipación de DIEZ (10) DÍAS corridos a la fecha en que se debe hacer efectivo el cambio.

Dado que cualquier reemplazo implica pérdida de productividad en el proyecto o la prestación de servicios, el ADJUDICATARIO deberá realizar las acciones necesarias para recuperar dicha productividad a su entero cargo cumpliendo con el plan, calidad y niveles de servicio pactados.

14.3 Dependencia Laboral.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Todo el personal afectado estará bajo exclusivo cargo del ADJUDICATARIO, corriendo por su cuenta salarios, seguros, Leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso el mismo, relación de dependencia con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Por otra parte queda entendido que este GCABA no asumirá responsabilidad alguna y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el ADJUDICATARIO y el personal que éste ocupara para el servicio que se le ha contratado.

Cada trabajador deberá ser notificado de esta situación y suscribir una declaración jurada de estilo, destacando al personal que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el ADJUDICATARIO.

14.4 Responsabilidad del ADJUDICATARIO.

El ADJUDICATARIO será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos pautados. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades (como asimismo incompatibilidades con sistemas existentes), así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

El GCABA no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del ADJUDICATARIO.

14.5 Confidencialidad de la Información.

El ADJUDICATARIO, sus consultores y personal que se encuentren ligados a la provisión de productos, equipos y/o servicios objetos del presente llamado están obligados a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información que obtenga del GCABA, o de cualesquiera otras fuentes públicas o privadas indicadas por el mismo GCABA, en relación con el objeto del contrato. Esta obligación no se extinguirá con el cumplimiento del objeto del contrato. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta gravísima y dará lugar a la resolución del contrato por incumplimiento culpable del ADJUDICATARIO, sin perjuicio de las restantes sanciones civiles y penales que pudieran corresponder.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, es propiedad exclusiva del GCABA. La información, ideas, conceptos, práctica y/o técnicas a cuyo conocimiento el ADJUDICATARIO acceda y/o se generen con motivo del presente trabajo, forman parte del secreto institucional propiedad del GCABA, por lo que se compromete a:

- Mantener absoluta reserva de las mismas.
- Custodiarlas apropiadamente.
- No divulgarlas, ni transmitir las a terceros no autorizados.
- No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo cesión y/o consentimiento previo y por escrito otorgado por el GCABA.
- 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, asumiendo el ADJUDICATARIO la responsabilidad por su cumplimiento de las mismas por su personal.
- En caso de que el ADJUDICATARIO decida subcontratar a terceros (con previo consentimiento del GCABA para efectuar total o parcialmente su trabajo, se compromete (con anterioridad al inicio del mismo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones, asumiendo la empresa la responsabilidad por el cumplimiento de las mismas por parte de los terceros subcontratados.

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

14.6 Comportamiento y Propiedad Intelectual.

Los derechos de propiedad intelectual, así como todo otro derecho de cualquier naturaleza, sobre los trabajos realizados, documentación, resultados de estudios y/o análisis, y cualquier otro producto derivado del cumplimiento del presente contrato, pertenecen exclusivamente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Los datos, los documentos electrónicos que los contengan y, en general, las bases de datos, son de propiedad exclusiva del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no podrán ser utilizados en actividades distintas de la de ejecución del contrato a que de origen este llamado. Al término del contrato la información de las bases de datos antes referida no podrá ser utilizada ni explotada en ninguna forma por el ADJUDICATARIO.

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

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

En el caso que el ADJUDICATARIO prevea la utilización de herramientas de desarrollo y/o componentes que no sean de propiedad intelectual del ADJUDICATARIO, deberá informar detalle de las mismas al inicio de la ejecución del contrato.

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

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

El Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones "Buenos Aires Compras" es una marca de uso exclusivo del GCABA. La marca indicada, así como los logotipos, símbolos, etc., que se utilicen y exhiban en el sitio que se desarrolle en cumplimiento del objeto del contrato son y serán marcas de propiedad exclusiva del GCABA.

Los derechos de propiedad intelectual sobre el software implementado pertenecerán al GCABA. El Adjudicatario deberá realizar o acordar la realización de cada acto, documento, etc. que el GCABA pueda considerar necesario o deseable para perfeccionar el derecho, título y/o interés sobre dichos derechos.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Dicho derecho protege todo el software resultante incluyendo store procedures, triggers, etc, como los datos, listados, diagramas y esquemas elaborados en la fase de análisis, el manual de aplicación, los restantes datos y materiales de apoyo, los símbolos de identificación, las contraseñas, los números de usuario y los símbolos de seguridad.

Los datos, los documentos electrónicos que los contengan y, en general, las bases de datos, son de propiedad exclusiva del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no podrán ser utilizados en actividades distintas de la de ejecución del contrato a que de origen este Concurso. Al término del contrato la información de las bases de datos antes referida no podrá ser utilizada ni explotada en ninguna forma por el oferente adjudicado.

Se debe considerar como datos a la información propiamente dicha, más la documentación que indique como están estructurados los mismos, estructuras de integridad y relación y la documentación de los algoritmos y cálculos usados en la generación de los datos existentes en las bases de datos, documentación completa referida al análisis, diseño e implementación, manual de usuario y de operación.

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

En el caso que el oferente prevea la utilización de herramientas de desarrollo y/o componentes que no sean de propiedad intelectual del oferente, deberá informar detalle de las mismas al inicio de la ejecución del contrato.

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

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

14.7 Impuestos, Tasas y Contribuciones que Rigen la Actividad.

Estarán a cargo del ADJUDICATARIO, todos los impuestos, peajes, tasas y contribuciones o gravámenes en general, presentes o futuros, ya sean Nacionales, Provinciales o Locales, que graven a los mismos en la actividad que desarrolle por la prestación de los servicios de que trata este llamado, sus inmuebles, instalaciones y/o equipos.

14.8 Garantía Técnica Final.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

El ADJUDICATARIO está obligado a otorgar una garantía técnica final por fallas de desarrollo, adaptación y/ provisión de componentes y/o su implementación sin costo alguno para el GCABA en un todo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

14.9 Plazo de Entrega.

La entrega y prestación de los servicios objeto del presente llamado, deberán realizarse de acuerdo a las etapas establecidas en el Plan de Trabajo y en el Pliego de Especificaciones Técnicas para cada Renglón.

15. De las Obligaciones del GCABA.**15.1 Recepción y Conformidad del Servicio.**

La Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera, realizará la recepción FISCALIZARA y efectuará la aceptación del servicio objeto de la presente contratación brindando conformidad de usuario, realizando la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

La conformidad prestada por parte de la Dirección General antes señalada, habilitará a la Dirección General de Compras y Contrataciones a otorgar el Parte de Recepción Definitivo (PRD), el cual se emitirá contra entrega de Remito correspondiente al mes en que se hubiera prestado el servicio por parte del adjudicatario.

Dicha recepción será condición necesaria para habilitar el pago al adjudicatario.

15.2 Forma de Pago.

El pago será efectuado de acuerdo a las disposiciones contenidas en los Arts 26º, 27º, 28º y 29º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

El pago al ADJUDICATARIO se efectuará mensualmente y con referencia a los servicios efectivamente prestados según lo estipulado en el Plan de Trabajo y en el Pliego de Especificaciones Técnicas correspondiente al presente llamado.

16. Del Incumplimiento del Contrato.**16.1 Penalidades.**

El incumplimiento en término de las obligaciones del contrato coloca al ADJUDICATARIO en estado de mora automática y, por lo tanto, sujeto a la aplicación de las penalidades y sanciones establecidas en la Ley N° 2095, su modificatoria Ley N° 4.764 y el Decreto N° 95/14.

16.2 Multas **ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente y considerando el objeto de la presente contratación, ante los incumplimientos que se describen en los puntos siguientes procederá la aplicación de las multas que se indican a continuación:

N°	CAUSALES	DETERMINACION DE LOS MONTOS
16.2.1	Demora en el inicio de las tareas	2% del valor del renglón que corresponda por cada semana de demora o fracción mayor a 3 días
16.2.2	Demora en el cumplimiento de los entregables comprometidos.	2% del valor del renglón que corresponda por cada semana de demora o fracción mayor a 3 días
16.2.3	Inconsistencias en el BAC durante el período de garantía técnica que deriven en errores en la toma de decisiones en la administración, control y gestión de compras que según el Comité de Control del Proyecto resulte responsabilidad exclusiva del adjudicatario	1% del valor del contrato
16.2.4	Habilitar funciones o modificaciones en el BAC sin la debida autorización y/o aprobación por parte del responsable del GCABA.	1% del valor del contrato
16.2.5	Realizar una sustitución de personal afectado al proyecto no acordada entre las partes.	0,5 % del valor del contrato
16.2.6	No contratación de los seguros en el plazo previsto en el presente Pliego	0,5 % del valor del contrato
16.2.7	Falta de subsanación a satisfacción del GCABA, de las deficiencias y/u observaciones sobre los entregables mínimos previstos en el Plan de Trabajo dentro del plazo fijado por el GCABA.	2% del valor del renglón que corresponda por cada semana de demora o fracción mayor a 3 días

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**16.3 Prestaciones no cumplidas.**

La Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera comunicará fehacientemente a el ADJUDICATARIO los servicios que no se hubieren cumplido o se hubiere detectado insuficiente prestación, pudiendo otorgar un plazo perentorio para que los trabajos sean cumplidos conforme PLIEGO y emplazándolo para que indique las causas que provocaron dichas falencias.

Vencido el término sin que el ADJUDICATARIO hubiere subsanado las deficiencias apuntadas, la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera podrá considerar el trabajo no realizado y en consecuencia descontarlo de la facturación mensual proporcionalmente, sin perjuicio de las sanciones y/o medidas que correspondiere aplicar.

17. Sanciones.

Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades antes mencionadas el cocontratante podrá ser pasible de la aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley N° 2.095 modificada por la Ley N° 4.764 y el Decreto N° 95/14.

18. Aplicación de Penalidades Y/O Sanciones Contratos Extinguidos.

Habiéndose constatado el incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario durante la ejecución del contrato; la administración activa podrá dictar el acto administrativo que decida la aplicación de penalidades y/o sanciones; ello aún cuando al tiempo de su materialización, el contrato se encontrara extinguido y/o rescindido.

19. De la Extinción del Contrato.**19.1. Rescisión.**

Serán causales de rescisión del contrato las previstas en la Ley N° 2.095 su modificatoria Ley N° 4.764 y el Decreto N° 95/14.

20. Redeterminación de Precios del Contrato

El régimen de redeterminación de los precios pactados en el contrato objeto de la presente licitación se rige por la Ley N° 2809, modificada por la Ley N° 4.763 y su Reglamentación.

A tal fin se aplicará la siguiente estructura de costos ponderada:

ESTRUCTURA DE COSTOS ESTIMADA

Item	Incidencia	Parámetros
------	------------	------------

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Mano de obra	80,00%	Índice de Salarios Sector Privado Registrado publicado por el INDEC
Gastos generales	10,00%	Índice de precios internos mayoristas (IPIM) – Nivel General
Máquinas y equipos	10,00%	Índice de precios internos mayoristas (IPIM) – Importados - Máquinas y equipos (29)
TOTAL	100,00%	

21. Gastos Plurianuales.

La autorización y el compromiso de gastos quedan subordinados al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**Anexo I Terminología / Glosario.**

El presente PLIEGO queda complementado con las siguientes definiciones que a continuación se detallan:

- **ORGANISMO CONTRATANTE:** Dirección General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **ORGANISMO LICITANTE:** La Dirección General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estará a cargo del procedimiento licitatorio a fin de la selección del cocontratante.
- **ASI:** Agencia de Sistemas de Información del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **GCABA:** Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **UTE:** Unión Transitoria de Empresas.
- **BOLETÍN OFICIAL:** Diario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el cuál se publican las normas jurídicas para que puedan ser reputadas como obligatorias para los ciudadanos.
- **OFERENTE:** Persona Jurídica ó UTE que realiza una OFERTA.
- **OFERTA:** Toda la documentación y demás información incorporada en la presentación.
- **PROPUESTA:** es la presentación efectuada por el OFERENTE que incluye todos los documentos solicitados en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y sus Anexos. y/o Adendas para el presente llamado.
- **ADJUDICACIÓN:** Es el acto por el cual se acepta la oferta más conveniente, según los criterios de evaluación estipulados, para el GCABA.
- **ADJUDICATARIO:** OFERENTE cuya propuesta haya sido declarada más conveniente, según los criterios de evaluación estipulados, por acto formal del GCABA.
- **DOCUMENTACIÓN:** la totalidad de los elementos del contrato, detallados en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y sus Anexos.
- **CIRCULAR CON CONSULTA:** Respuesta del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a todo pedido de aclaración.
- **CIRCULAR SIN CONSULTA:** Aclaraciones de oficio que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, pueda formular en el marco del presente llamado.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

- **RIUPP:** Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.
- **COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS:** Es el órgano encargado de evaluar las ofertas presentadas y proporcionar a la autoridad competente los fundamentos para la adjudicación.
- **ADJUDICACIÓN:** Es el acto por el cual se acepta la oferta más conveniente para el GCABA.
- **CONTRATO:** Instrumento por el cual se formaliza el objeto del presente llamado, una vez adjudicada la OFERTA más conveniente y aprobada dicha adjudicación, y que rige las relaciones entre el GCABA y el ADJUDICATARIO, cuyas condiciones se estipulan en todos los documentos técnicos y legales.
- **DOCUMENTACIÓN:** La totalidad de los elementos del contrato, detallados en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas.
- **GARANTÍA DE LA OFERTA Y DE LA ADJUDICACIÓN:** Son los depósitos o seguros de caución obligatorios en los términos de este llamado y normas que la rigen (Art. N° 14 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales), constituidos en garantía del mantenimiento de la oferta o del cumplimiento del contrato, respectivamente.
- **GCABA:** Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **PLAZO:** Es el tiempo que resulta del cómputo efectuado conforme a las disposiciones de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCABA/97).
- **PLIEGO:** el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales; el Pliego de Condiciones Particulares; el Pliego de Especificaciones Técnicas; sus Anexos y el trámite de perfeccionamiento de la Adjudicación y del Contrato; que tienen por objeto especificar las condiciones de la contratación, las obligaciones de las partes, el procedimiento del llamado y la selección y adjudicación de la propuesta mas conveniente para el GCABA.
- **PRD:** Parte de Recepción Definitiva.
- **AUTORIDAD DE APLICACIÓN:** 'La Dirección General de Compras y Contrataciones y/o Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera ambas con dependencia del Ministerio de Hacienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires serán las autoridades de aplicación y de control de cumplimiento y fiscalización de la ejecución del contrato.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Pliego de Especificaciones Técnicas

**CONTRATACIÓN DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE
SOPORTE Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SERVICIOS DE DESARROLLO
PARA MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y NUEVOS COMPONENTES PARA EL
SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES BUENOS
AIRES COMPRAS (BAC)**

Alcance: Sistema BAC (Buenos Aires Compras)

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**Pliego de Especificaciones Técnicas.****Índice.**

- 1 Marco General.
 - 1.1 Antecedentes
 - 1.2 Descripción de los Servicios Actuales.
 - 1.3 Servicios Objeto del Llamado
 - 1.4 Principios.
 - 1.5 Reconocimiento Previo del Aplicativo de Software a Mantener
- 2 Especificaciones Técnicas
 - 2.1 Servicios de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo.
 - 2.2 Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo.
- 3 Condiciones de Servicio.
 - 3.1 Medios de Comunicación.
 - 3.2 Recursos del ADJUDICATARIO
 - 3.3 Metodología de Trabajo
 - 3.4 Garantía Técnica Final.
 - 3.5 Recursos del GCABA
- 4 Criterios de Evaluación.
 - 4.1 Aspectos Evaluados para el Puntaje de la Propuesta Técnica.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**Pliego de Especificaciones Técnicas.****1 Marco General.****1.1 Antecedentes.**

Con el objetivo de cumplimentar lo enunciado en el Marco Normativo del correspondiente Pliego de Bases y Condiciones Particulares del presente llamado, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ha realizado la adquisición del servicio de diseño, construcción y puesta en Producción de un sistema de compras electrónicas denominado Buenos Aires Compras (BAC).

La adquisición fue realizada mediante el Concurso Público N° 1/2009, cursada por Expediente N° 33.429/08.

La puesta en Producción del sistema fue realizada en Noviembre de 2010 generándose la primera Licitación Publica electrónica en el mes de Diciembre de ese año.

El Sistema BAC tiene como objetivo incrementar la transparencia y el acceso del ciudadano a los procesos de compra del GCABA, mejorando la eficiencia de la gestión en las compras gubernamentales, a través de la implementación de mecanismos electrónicos de selección, adquisición y contratación.

1.2 Descripción de los Servicios Actuales.

En la actualidad se cuenta con un servicio contratado de mantenimiento evolutivo y correctivo del sistema BAC cuyo plazo culmina próximamente. Se destaca la necesidad de contar con el servicio que permita dar respuesta eficaz a requerimientos originados en incidentes relacionados con el uso del sistema, así como disponibilidad técnica para efectuar tareas preventivas sobre el conjunto de componentes. Esto determina necesidades de soporte y mantenimiento correctivo y preventivo de la solución.

Adicionalmente, el uso y aprovechamiento de las funciones ya resueltas, dan origen a nuevos requerimientos de usuarios que se deben resolver por la adaptación, ajuste o creación de nuevos componentes que reportan en el mantenimiento evolutivo/adaptativo o en su defecto nuevos proyectos de desarrollo de la solución.

Por último, para poder dar un uso más eficiente de la base instalada de sistemas del GCABA, se requiere abordar eventualmente tareas de integración de sistemas para lo que se necesita contar con especialistas que puedan analizar, proponer y producir componentes de integración de la solución.

Respondiendo a las necesidades arriba planteadas, se requiere la contratación de Servicios Profesionales objeto del presente llamado en los términos presentados en el presente PLIEGO y en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)
1.3 Servicios Objeto del Llamado.

El objeto del presente llamado es la provisión de Servicios Profesionales de Soporte y Mantenimiento Correctivo; Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo y Nuevos Componentes para el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones Buenos Aires Compras (BAC).

El alcance del actual llamado cubre la Solución Tecnológica, Sistemas y/o Componentes detallados en el Anexo II del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

Se consideran también alcanzados todos los Componentes, Adaptaciones, Correcciones y/o Agregados a la Solución Tecnológica, incorporados por los mismos mecanismos de Mantenimiento Evolutivo, integrados en el presente llamado, dentro del período de contratación de los servicios objeto del presente.

Los servicios objeto del presente llamado deben cubrir todos los requerimientos detallados en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas y sus Anexos.

El presente llamado está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del OFERENTE. Se evaluará la idoneidad y calidad técnica de la Empresa Proveedora y de sus equipos profesionales, de manera que en la adjudicación se ajuste a los requisitos especificados.

1.4 Principios.

A continuación se detallan los principios prioritarios a cumplir con la prestación de los servicios requeridos:

A Nivel Solución:

- Auditabilidad: se debe poner especial foco en mantener, mejorar e implementar procesos que eliminen toda y cualquier posibilidad de acción discrecional por parte de personal, agentes y/o funcionarios del GCABA involucrados.
- Modernización del Gobierno: las soluciones se deben adoptar tomando como premisa la integración con soluciones que permitan efectivamente la modernización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A Nivel Proveedor:

- Que tenga la estructura suficiente, en cantidad e idoneidad de especialistas, para soportar la provisión de los servicios requeridos en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires y durante al menos toda la extensión del contrato.
- Que tenga amplia experiencia en implementación de la solución detallada y en particular de los componentes o módulos implementados.
- Que ya haya realizado la provisión de servicios similares en complejidad y en volumen, dentro de la República Argentina.
- Que más allá de lo contractual/legal exista el más alto compromiso por parte del ADJUDICATARIO con el GCABA.

A Nivel de Grado de Independencia:

- Que la metodología de trabajo permita la transferencia de conocimiento, tanto sobre el producto como sobre la plataforma tecnológica hacia los participantes clave provistos por el GCABA.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

- Que el proceso de implementación y transferencia de conocimientos asegure la participación del personal del GCABA en forma activa y recurrente en todos los procesos de implantación, de forma tal que posibilite la independencia del ADJUDICATARIO en el menor lapso posible. A este efecto, los programas de capacitación deberán contemplar este requerimiento y formar a nuestro personal en forma oportuna para su efectiva participación en la implantación.

1.5 Reconocimiento previo del aplicativo de software a mantener.

Será obligación de los OFERENTES, realizar una revisión previa de la Solución Tecnológica, Sistemas y/o Componentes detallados en el Anexo II del presente Pliego de Especificaciones Técnicas alcanzada por los servicios objeto del presente llamado a fin de informarse debidamente de:

- Las características técnicas y funcionales del mismo.
- Los lugares donde se proyectan ejecutar los trabajos.
- Los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar.

La DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA facilitará el acceso a todas las visitas e inspecciones que le sean solicitadas por los OFERENTES, de modo tal que el ADJUDICATARIO no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se brindarán los servicios.

A tales efectos el referente técnico será dispuesto por el Área de Desarrollo de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

2 Especificaciones Técnicas.

2.1 Servicios de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo.

Para el cumplimiento de lo estipulado, se entenderá como Soporte: a los servicios de soporte de aplicaciones que comprenden proveer asesoría y/o consultoría calificada de los profesionales por parte del ADJUDICATARIO, con el fin de brindar ayuda para implementar y ejecutar aplicaciones, adaptar componentes y/o integrar soluciones.

Los OFERENTES deberán ofrecer el servicio con recursos especializados, para:

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**2.1.1 Alcance de los Servicios**

Proveer NUEVE MIL SEISCIENTAS (9,600) HORAS de Servicio de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo durante el plazo previsto en el presente llamado, a ser utilizadas de acuerdo al siguiente detalle:

- Brindar Soporte a Operadores y Personal Técnico, vía mail, telefónico y presencial según sea requerido, sobre los componentes y aplicaciones objeto del presente llamado.
- Brindar Soporte a Operadores y Personal Técnico, vía mail, telefónico y presencial según sea requerido, sobre la Actualización de Componentes de Software de Dominio Público involucrados en la Aplicación, exclusivamente cuando estos sean requeridos para garantizar Funcionamiento Pleno, Continuidad de Operaciones y/o Seguridad de la Aplicación.
- Brindar Soporte a Operadores y Personal Técnico, vía mail, telefónico y presencial según sea requerido, referido a diagnóstico e informe de performance del sistema y/o logs generales. El informe debe incluir recomendaciones de mejoras a ser consideradas a aplicar por la DIRECCION GENERAL UNIDAD INFORMATICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA.
- Brindar Soporte a Operadores y Personal Técnico, vía mail, telefónico y presencial según sea requerido, referido a acciones correctivas y ajustes de performance, derivadas del diagnóstico cuando fueren posibles.
- Provisión de paquetes de corrección de las Aplicaciones objeto del presente llamado, los cuales su aplicación queda a exclusivo criterio de la DIRECCION GENERAL UNIDAD INFORMATICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA.
- Asistir a solicitud de la DIRECCION GENERAL UNIDAD INFORMATICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA ante la ocurrencia de algún desperfecto que ocasione la caída parcial o total de alguno de los servicios o funcionalidades implementadas en la solución que no estén cubiertas o alcanzadas por períodos de Garantía Técnica de los componentes afectados.
- Efectuar el Diagnóstico del problema y proponer solución/corrección a la DIRECCION GENERAL UNIDAD INFORMATICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA para su aceptación.
- Efectuar la Corrección del incidente, previo acuerdo de la DIRECCION GENERAL UNIDAD INFORMATICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA.
- Proveer scripts de Corrección de Datos en producción en caso de ser requeridos para subsanar errores.

2.1.2 Servicios Específicamente NO Alcanzados

- Despliegue de componentes en ambiente de Producción.
- Corrección de datos en ambiente de Producción.

2.1.3 Condiciones de Prestación del Servicio.

A exclusivo criterio de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA se resolverá utilizar mensualmente las horas correspondientes al Mantenimiento Correctivo en el servicio del Mantenimiento Evolutivo, sin superar el tope establecido.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Todos los servicios de Mantenimiento Correctivo, a realizar por el ADJUDICATARIO para cumplir con lo indicado en las condiciones siguientes, deberán considerarse incluidos dentro del costo de servicio.

- a) El servicio de mantenimiento correctivo requerido alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio parcial o total, que ocurra sobre los componentes alcanzados en el objeto del presente llamado.
- b) El ADJUDICATARIO no podrá alegar inconvenientes para el cumplimiento de los servicios mencionados, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos dentro de su propia organización.
- c) El especialista por parte del ADJUDICATARIO, deberá intentar en primera instancia, resolver el problema mediante la asesoría telefónica y en caso de no conseguir resultados satisfactorios por esta vía, se hará presente en las instalaciones del GCBA con un tiempo de respuesta de CUATRO (4) HORAS, consideradas en el horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes, a partir de la registración del incidente.
- d) En el caso en que el problema sea atribuible a una deficiencia propia del software (BUG) se deberá realizar el diagnóstico y la propuesta de soluciones alternativas.

La corrección de los componentes deberá ser ejecutada a satisfacción de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, considerando:

- El Tiempo de Respuesta máximo para **Incidentes de Alta Criticidad**, es decir, que imposibiliten el uso del Sistema, será de HASTA MEDIA (1/2) HORA, consideradas en el horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes.
- El tiempo de Respuesta máximo para **Incidentes de Media Criticidad**, es decir, que permitan seguir operando el Sistema, aún con dificultad, será de HASTA CUATRO (4) HORAS, consideradas en el horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes.
- El tiempo de Respuesta máximo para **Incidentes de Baja Criticidad**, es decir, que permitan seguir operando el Sistema, aún con baja dificultad o de forma que no se vea afectada la operatoria normal, será de HASTA VEINTICUATRO (24) HORAS HÁBILES, consideradas en el horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes.
- El tiempo de reparación máximo será estipulado por la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA junto con la aprobación del plan de trabajo presentado por el ADJUDICATARIO.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Para el cumplimiento de lo estipulado, se entenderá como:

- Desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, parcial o total; a cualquier tipo y clase de evento que no permita que los componentes alcanzados en el objeto del presente llamado, en forma conjunta o separada, puedan cumplir con el desempeño deseado según las especificaciones técnicas y/o funcionales realizadas.
- Tiempo de Respuesta: al tiempo transcurrido entre la comunicación al ADJUDICATARIO de la existencia del mal funcionamiento del/los componente/s por parte de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (llamada de servicio) hasta que el ADJUDICATARIO toma contacto con el Usuario a los efectos de iniciar el tratamiento del incidente.
- Tiempo de Reparación: al tiempo transcurrido entre el diagnóstico y evaluación del desperfecto hasta la corrección y puesta en funcionamiento del/los mismo/s a satisfacción de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
- Reparación: se entiende que el componente reparado funcione u opere en las mismas condiciones que las exigidas en sus especificaciones.

2.1.4 Prestación del Servicio – Metodología de Uso.

Los servicios enunciados se brindaran según corresponda por su naturaleza bajo las siguientes modalidades:

- Atención de Consultas: por Mail y Teléfono, de Lu. a Vi. de 08:00hs a 18:00hs, destinada a soporte de personal Operativo y Técnico.
- Recepción de Incidentes: utilizando las herramientas de gestión de incidentes que a tal fin determine la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
- Atención de Incidentes: telefónica y/o presencial de Lu. a Vi. de 08:00hs a 18:00hs, destinada a soporte de personal Operativo y Técnico.
- Atención Presencial: la realización de reuniones, a requerimiento, coordinadas con anticipación de Lu. a Vi. de 08:00hs a 18:00hs, destinadas a Coordinación, Resolución de Incidentes, Planificación, Consultas, etc. a criterio de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

El ADJUDICATARIO deberá presentar en forma MENSUAL un informe detallado conteniendo al menos:

- Detalle de tareas de mantenimiento correctivo y/o preventivo realizadas.
- Detalle de incidentes reportados, actividades efectuadas en pos de la solución y conclusiones sobre los mismos.
- Recomendaciones, sugerencias, y seguimientos de situaciones.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los incidentes o problemas reportados y/o detectados.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**2.1.5 Lugar de Prestación de los Servicios.**

El servicio se realiza sobre aplicaciones instaladas en el Datacenter del GCABA, sito actualmente en Maipú 116 9° Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El lugar de trabajo del equipo del OFERENTE quedará a criterio de lo indicado por la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

2.1.6 Especialistas Afectados.

Los recursos afectados por parte del ADJUDICATARIO deberán estar especializados en:

- Conocimiento suficiente en la solución a mantener / soportar Arquitectura y Componentes propios de los Aplicativos involucrados.
- Conocimiento de la visión y abordaje con la cual fue diseñada la solución.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**2.2 Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo.**

Los OFERENTES deberán ofrecer el servicio con recursos especializados, para:

2.2.1 Alcance de los Servicios.

Proveer NUEVE MIL SEISCIENTAS (9,600) HORAS de Servicio de Soporte Técnico y Consultoría durante el plazo previsto en el presente llamado, a ser utilizadas de acuerdo al siguiente detalle:

- Análisis, Diseño, Construcción, Pruebas Unitarias y Pruebas Funcionales de componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos Técnicos y/o Funcionales derivados de componentes ya implementados.
- Confección y/o modificación de la documentación involucrada en los cambios producidos por Nuevos Requerimientos resueltos.
- Soporte Técnico a la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA en la realización de Pruebas NO Funcionales (Seguridad, Escalabilidad, Performance, Disponibilidad, etc.), al momento de aplicar nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos.
- Soporte Técnico a la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA en la realización de Pruebas de Integración, al momento de aplicar nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos.
- Capacitación relativa a los componentes objetos del presente llamado para Personal Técnico, a requerimiento de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
- Soporte Técnico y/o eventual implementación de Conversión y/o Migración de Datos relativos a los componentes objeto del presente llamado, a requerimiento de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
- Soporte “on-site” de puesta en producción de nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos.

2.2.2 Servicios Específicamente NO Alcanzados.

- Despliegue de componentes en ambiente de Producción.
- Corrección de datos en ambiente de Producción.

2.2.3 Condiciones de Prestación del Servicio.

A exclusivo criterio de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA se resolverá dar curso por contratación separada de Nuevos Proyectos a trabajos de Análisis, Diseño, Construcción, Pruebas Unitarias y Pruebas Funcionales de componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos Técnicos y/o Funcionales, cuya evaluación previa involucre más de TRESCIENTAS (300) HORAS de trabajo por parte del ADJUDICATARIO, por considerar que se trata de desarrollo de módulos completos o agregado de funcionalidad que, siempre a exclusivo criterio de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, no corresponde ser considerada como Mantenimiento Evolutivo y no han sido considerados como Nuevos Componentes.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

2.2.4 Prestación del Servicio – Metodología de Uso.

El ADJUDICATARIO deberá responder a los requerimientos de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, antes de los siguientes tiempos máximos de respuesta:

- El Tiempo de Respuesta máximo para **Requerimientos Urgentes**, será de HASTA CUATRO (4) HORAS HÁBILES consideradas en el horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes.
- El Tiempo de Respuesta máximo para **Requerimientos de Rutina**, será de HASTA SETENTA Y DOS (72) HORAS HÁBILES consideradas en el horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes.

Los requerimientos se comunicarán por los medios acordados entre la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Los cronogramas de tiempos propuestos por el ADJUDICATARIO para llevar adelante las tareas requerida deberán ser aprobados por la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Para el cumplimiento de lo aquí estipulado, se entenderá como:

- Tiempo de Respuesta: al tiempo transcurrido entre la comunicación al ADJUDICATARIO del requerimiento por parte de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (llamada de servicio) hasta que el ADJUDICATARIO toma contacto con el Usuario a los efectos de iniciar el tratamiento del requerimiento.

El ADJUDICATARIO deberá presentar en forma MENSUAL un informe detallado conteniendo al menos:

- Detalle de tareas de mantenimiento evolutivo realizadas.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los requerimientos reportados.

2.2.5 Plazo de Ejecución.

Los servicios correspondientes a este renglón deberán ser prestados durante un Plazo de VEINTICUATRO (24) MESES o hasta consumir la totalidad de las horas contratadas, lo que ocurra primero.

2.2.6 Lugar de Prestación de los Servicios.

El servicio se realiza sobre aplicaciones instaladas en el Datacenter del GCABA, sito actualmente en Maipú 116 9° Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El lugar de trabajo del equipo del OFERENTE queda a criterio del mismo.

2.2.7 Días y Horarios de Aplicación de Horas Mensuales.

Días Hábiles, Lunes a Viernes en el rango horario de 08:00hs. a 18:00hs.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Disponibilidad para Puesta en Producción todos los días, VEINTICUATRO (24) HORAS, previo acuerdo, coordinación y planificación con la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

2.2.8 Especialistas Afectados.

Los recursos afectados por parte del ADJUDICATARIO deberán estar especializados en:

- Conocimiento en técnicas de gestión de proyectos y equipos de trabajo.
- Conocimiento suficiente en la solución a mantener / soportar Arquitectura y Componentes propios de los Aplicativos involucrados.
- Conocimiento de la visión y abordaje con la cual fue diseñada la solución.

2.2.9 Alcance del Mantenimiento Evolutivo

El servicio que el ADJUDICATARIO deberá prestar comprende principalmente los siguientes componentes y/o funcionalidades ya existentes:

- Adecuaciones y mejoras en la integración BAC-SADE
- Adecuaciones y mejoras en Pliego, Ofertas, Documentación complementaria, Dictamen de Evaluación, Adjudicación, Orden de Compra y Convenio Marco
- Adecuaciones y mejoras en integración GUP/BAC
- Adecuación sobre Catálogo
- Adecuaciones sobre la interfaz presupuestaria: ejecución por excepción y mejoras en la consulta de crédito
- Revisión y aseguramiento de la correcta Performance de la aplicación

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

2.3 Servicios de Desarrollo para Nuevos Componentes.

Los OFERENTES deberán ofrecer el servicio con recursos especializados, para:

2.3.1 Alcance de los Servicios.

Proveer DIECINUEVE MIL DOSCIENTAS (19,200) HORAS de Servicio de Soporte Técnico y Consultoría durante el plazo previsto en el presente llamado, a ser utilizadas de acuerdo al siguiente detalle:

- Análisis, Diseño, Construcción, Pruebas Unitarias y Pruebas Funcionales de nuevos componentes basados en Nuevos Requerimientos Técnicos y/o Funcionales.
- Confección y/o modificación de la documentación involucrada en los cambios producidos por Nuevos Requerimientos resueltos.
- Soporte Técnico a la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA en la realización de Pruebas NO Funcionales (Seguridad, Escalabilidad, Performance, Disponibilidad, etc.), al momento de aplicar nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos.
- Soporte Técnico a la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA en la realización de Pruebas de Integración, al momento de aplicar nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos.
- Capacitación relativa a los componentes objetos del presente llamado para Personal Técnico, a requerimiento de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
- Soporte Técnico y/o eventual implementación de Conversión y/o Migración de Datos relativos a los componentes objeto del presente llamado, a requerimiento de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
- Soporte “on-site” de puesta en producción de nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos.

2.3.2 Servicios Específicamente NO Alcanzados.

- Despliegue de componentes en ambiente de Producción.
- Corrección de datos en ambiente de Producción.

2.3.3 Prestación del Servicio – Metodología de Uso.

El ADJUDICATARIO deberá responder a los requerimientos de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, antes de los siguientes tiempos máximos de respuesta:

- El Tiempo de Respuesta máximo para **Requerimientos Urgentes**, será de HASTA CUATRO (4) HORAS HÁBILES consideradas en el horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes.
- El Tiempo de Respuesta máximo para **Requerimientos de Rutina**, será de HASTA SETENTA Y DOS (72) HORAS HÁBILES consideradas en el horario de 08:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

Los requerimientos se comunicarán por los medios acordados entre la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Los cronogramas de tiempos propuestos por el ADJUDICATARIO para llevar adelante las tareas requerida deberán ser aprobados por la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Para el cumplimiento de lo aquí estipulado, se entenderá como:

- Tiempo de Respuesta: al tiempo transcurrido entre la comunicación al ADJUDICATARIO del requerimiento por parte de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (llamada de servicio) hasta que el ADJUDICATARIO toma contacto con el Usuario a los efectos de iniciar el tratamiento del requerimiento.

El ADJUDICATARIO deberá presentar en forma MENSUAL un informe detallado conteniendo al menos:

- Detalle de tareas de mantenimiento evolutivo realizadas.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los requerimientos reportados.

2.3.4 Lugar de Prestación de los Servicios.

El servicio se realiza sobre aplicaciones instaladas en el Datacenter del GCABA, sito actualmente en Maipú 116 9° Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El lugar de trabajo del equipo del OFERENTE queda a criterio del mismo.

2.3.5 Días y Horarios de Aplicación de Horas Mensuales.

Días Hábiles, Lunes a Viernes en el rango horario de 08:00hs. a 18:00hs.

Disponibilidad para Puesta en Producción todos los días, VEINTICUATRO (24) HORAS, previo acuerdo, coordinación y planificación con la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

2.3.6 Especialistas Afectados.

Los recursos afectados por parte del ADJUDICATARIO deberán estar especializados en:

- Conocimiento en técnicas de gestión de proyectos y equipos de trabajo.
- Conocimiento suficiente en la solución a mantener / soportar Arquitectura y Componentes propios de los Aplicativos involucrados.
- Conocimiento de la visión y abordaje con la cual fue diseñada la solución.

2.3.7 Alcance del desarrollo para Nuevos Componentes

El servicio que el ADJUDICATARIO deberá prestar comprende como mínimo el desarrollo de los siguientes nuevos componentes:

- Ampliación, ABM y reemplazo de ítems en Convenio Marco
- Nuevas funcionalidades sobre Administración de Usuarios, Entidades y cambios de estructura

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

- Integración con sistemas externos
- Precios de Referencia
- Publicador de Licitaciones
- Penalidades y Sanciones
- Parte de Recepción Definitiva
- Ampliación, Prórroga, ABM y reemplazo de ítems en Orden de Compra Abierta
- Reportes de gestión
- Desarrollo de aplicación para telefonía móvil
- Escritorio de tareas

3 Condiciones de Servicio.**3.1 Medios de Comunicación.**

A los efectos de poder prestar los servicios objetos del presente llamado, el ADJUDICATARIO deberá suministrar a la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA un listado detallado de Contactos, con números de teléfonos celulares y mail, a los cuales se podrá requerir el servicio.

En todos los casos se deberá establecer de común acuerdo entre la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA y el ADJUDICATARIO los medios de comunicación que garanticen la completa y correcta prestación de los servicios en el nivel de calidad requerido en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

En ningún caso se reconocerán trabajos solicitados por medios de comunicación informales u Órdenes de Servicio / Órdenes de Trabajo cursadas de manera informal por parte de Usuarios involucrados en la Solución y/o Proyecto o por cualquier participante que no haya sido expresamente autorizado por la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

A requerimiento del ADJUDICATARIO, la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA podrá habilitar acceso mediante una conexión del tipo VPN, si ésta última considera que la misma puede mejorar el nivel de servicio prestado por el OFERENTE.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

3.2 Recursos del ADJUDICATARIO.

3.2.1 Equipo de Trabajo del ADJUDICATARIO.

El ADJUDICATARIO deberá constituir un equipo de trabajo que contemple como mínimo los siguientes roles con requisitos mínimos y que asegure los siguientes porcentuales de dedicación:

Rol en el equipo de trabajo y Requisitos Mínimos.	Dedicación Mínima
Líder de Proyecto. - Al menos 2 (dos) años de experiencia como Líder de Proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado. - Al menos DOS (2) Proyectos de Provisión de Sistemas en los últimos DOS (2) años. - Experiencia en gestión de equipos de desarrollo de software. - Capacidad de interlocución y resolución de problemas. - Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas. - Estudios Universitarios Completos	1 (uno) Recurso a Tiempo Parcial
Analista Funcional. - Al menos 3 (tres) años de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado. - Experiencia en definición funcional y técnica de proyectos de desarrollo de software. - Capacidad de realizar relevamientos y análisis de requisitos técnicos y de negocio. - Deberá tener conocimiento en la técnica de Casos de Uso. - Experiencia en análisis y diseño funcional y técnico de proyectos de desarrollo de software. - Definición del plan de pruebas y supervisión de su correcta realización. - Capacidad para diseñar y evaluar resultados de pruebas funcionales. - Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas. - Elaboración de la documentación técnica asociada al proyecto.	3 (tres) Recursos a Tiempo Completo
Analista Programador - Al menos 3 (tres) años de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado. - Mínimo 3 (tres) años de experiencia como programador .Net y ASP.NET. - En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: C#, JavaScript, HTML, NUnit, Selenium NHibernate, Spring, DevExpres, IIS, WCF, SQL Server. PL/SQL Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas unitarias. - Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas. - Elaboración de la documentación técnica asociada al proyecto.	6 (seis) Recursos a Tiempo Completo

Las tareas a desarrollar por el equipo de trabajo del ADJUDICATARIO serán todas aquellas que éste estime necesarias para cumplir con los servicios requeridos, más allá de las enunciadas precedentemente, las cuales no comprenden un detalle exhaustivo.

Todos los roles deben tener bien definidas sus responsabilidades y funciones, debiendo estar detallados en la propuesta.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

3.2.2 Acreditación de Personal.

Los OFERENTES deberán presentar la nómina del personal, altamente capacitado, que afectará a la realización de los procesos requeridos para el servicio contratado. En la nómina deberá indicarse:

- Apellidos
- Nombre
- Tipo y Número de Documento de Identidad
- E-Mail para contacto.

3.2.3 Traslados y Gastos Asociados.

Todos los traslados del personal afectado del ADJUDICATARIO, así como los Tiempos de Traslado involucrados hacia o desde locaciones del GCABA o donde dispusiere la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA dentro del ámbito del ÁREA DE PRESTACIÓN establecida en el Pliego de Condiciones Particulares del presente llamado, son a exclusivo cargo y expensa del ADJUDICATARIO no pudiendo exigirse reembolso alguno al GCABA.

3.3 Metodología de Trabajo.

3.3.1 Mantenimiento de Aplicaciones.

El mantenimiento de aplicaciones se realizará atendiendo a las políticas y procedimientos que determina la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA las cuales incluyen:

Gestión de Incidencias: el diagnóstico y evaluación de incidencias derivadas al ADJUDICATARIO, desde su recepción, registro, el seguimiento y la resolución del problema (error de la aplicación) o el encaminamiento de las indicaciones para salvar un defecto no relacionado con el software.

Adecuación de Funcionalidades: la realización de los cambios propiamente dichos debe considerar las fases de desarrollo (evaluación, análisis, diseño y programación), implantación y pruebas unitarias y de integración. Finaliza con la comunicación a Producción, para que se implemente la mejora y la misma quede operativa.

Documentación de Cambios: la actualización de las especificaciones técnicas y funcionales de la aplicación y de los manuales de usuario.

A todos los efectos la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA es quien determina el uso de aplicaciones o herramientas de soporte a la gestión de mantenimiento de aplicaciones, tales como para Manejo de Incidencias, Manejo de Requerimientos, Soporte de Documentación, Lenguajes de Desarrollo, etc., el uso de las cuales puede ser modificado durante el período de prestación de servicios, sin que esto implique cambio en la condiciones de servicio por parte del ADJUDICATARIO.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

En todos los casos, las prácticas de trabajo conjuntas entre el ADJUDICATARIO y la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA deberán adaptarse a los procesos que determine esta última, los cuales pueden ser modificados durante el período de prestación de servicios, sin que esto implique cambio en la condiciones de servicio por parte del ADJUDICATARIO.

3.3.2 Resolución de Nuevos Requerimientos.

Las tareas a realizar para cada uno de los nuevos requerimientos identificados para ser resueltos por cualquiera de los servicios considerados dentro del alcance del presente llamado comprenden:

- Relevar a detalle la funcionalidad requerida.
- Especificar Casos de Uso nuevos o modificar los existentes que correspondan a la aplicación y tengan relación con el relevamiento realizado.
- Especificar los Casos de Prueba para las nuevas funcionalidades.
- Ampliar el conjunto de las pruebas de Requerimientos No Funcionales para las nuevas funcionalidades.
- Producir o modificar los componentes de software correspondientes.
- Ejecutar las correspondientes actividades de prueba.

3.3.3 Metodología de Proyecto para Nuevos Requerimientos.

Para cada Nuevo Requerimiento solicitado se debe especificar un plan de trabajo que debe incluir:

- Plan de Alto Nivel: Expresado en SEMANAS debe figurar las actividades más importantes. Las cuales deben incluir la Estrategia de Prueba y Criterios de Aceptación.
- Plazo de Ejecución: no debe superar las OCHO (8) SEMANAS y debe contemplar un horizonte de planificación mínimo de CUATRO (4) SEMANAS.
- Equipo de Trabajo: Asignación para cada uno de los roles a incluir en el equipo para cada semana del plan.
- Estimación de Esfuerzo: Cantidad de Horas/Hombre involucradas para la resolución del Requerimiento.

Toda priorización y/o planificación de los nuevos requerimientos debe ser realizada con quien determine expresamente la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA a tal efecto, para poder ser reconocida y aceptada cualquier Orden de Servicio / Orden de Trabajo originada en ella.

3.3.4 Entregables para Nuevos Requerimientos.

Los entregables para cada funcionalidad serán:

- Plan de Trabajo oportunamente aprobado.
- Caso/s de Uso Nuevo/s y/o Caso/s de Uso Modificado/s aprobado/s.
- Código fuente y ejecutable/s de la aplicación incorporando la nueva funcionalidad.
- Caso/s de Prueba/s.
- Capítulo/s específico/s en la documentación de la aplicación.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

3.3.5 Especificación de Pruebas de Aceptación.

La DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA y el ADJUDICATARIO desarrollarán conjuntamente una Especificación de Pruebas de Aceptación para cada componente o adaptación solicitada.

La Especificación de Pruebas de Aceptación incluirá:

- Suficiente detalle de las pruebas a realizar por la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA para confirmar que el Software cumplirá con los criterios de aceptación establecidos; estos incluirán criterios de rendimiento.
- Detalle de las facilidades que la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA deberá tener disponibles para la realización de las Pruebas de Aceptación.
- Estimaciones de la duración prevista para la ejecución de pruebas específicas en los sistemas informáticos destino.

Las nuevas funcionalidades se considerarán válidas si las pruebas de aceptación son ejecutadas con éxito. Las mismas incluyen la verificación de la correcta integración con cualquier otro software con el cual el desarrollado por el ADJUDICATARIO deba tener interfaces.

3.4 Garantía Técnica Final.

Para cada componente o adaptación solicitada, producida y aceptada, implementada en Producción, durante los últimos DOS (2) MESES de provisión de los servicios objeto del presente llamado, el ADJUDICATARIO deberá brindar una Garantía Técnica de Buen Funcionamiento y Mantenimiento Correctivo Integral (Garantía Técnica) por el término de TRES (3) MESES contados a partir de la finalización de los servicios.

La misma comprende todos los servicios dentro de las especificaciones de los *Servicios de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo.*, considerados dentro del alcance del presente llamado.

3.5 Recursos del GCABA.

3.5.1 Equipo de trabajo del GCABA.

Al equipo del ADJUDICATARIO se integrarán especialistas de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA asignados como Gerente Proyecto, Líder de Proyecto, Analistas Funcionales y Especialista QA, junto con recursos de las áreas de Seguridad, Redes y Administración de Servidores, con el fin de adquirir experiencia específica sobre los trabajos que el ADJUDICATARIO realice, asegurar la autonomía futura del Contratante en el mantenimiento del sistema, y contribuir al control de ejecución de las tareas.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)
3.5.2 Entorno de Trabajo.

A los fines del desarrollo de las actividades previstas en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas y Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el ADJUDICATARIO deberá contar con una oficina permanente en la ciudad de Buenos Aires, durante todo el tiempo de su ejecución.

Independientemente del lugar físico donde se efectúen las actividades, el GCABA dispondrá de un ambiente de desarrollo, prueba, homologación y producción los que se encuentran instalados y serán configurados en base a las premisas de operatividad necesarias que serán suministradas por el ADJUDICATARIO. Durante todo el período de prestación de los servicios y/o desarrollo de Proyectos, la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA tendrá acceso a versiones parciales de cualquier pieza en mantenimiento, máximo en forma SEMANAL previo requerimiento de la misma.

A los efectos de poder garantizar la correcta prestación de los servicios, la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA proveerá los siguientes elementos:

- Garantizará el acceso a las instalaciones requeridas para realizar las tareas durante el período de prestación de servicios y/o ejecución del proyecto, incluyendo sábados, domingos y feriados, previo arreglo entre las partes.
- Suministrará los elementos de infraestructura para la prestación del servicio: espacio físico, estación de trabajo, acceso a Internet, etc.
- Proveerá los recursos necesarios para la realización de las tareas y las pruebas de validación, como ser información, equipos, software, tiempos de máquina, discos, manuales, etc.
- Dispondrá de personal capacitado para responder las consultas e interactuar sin demoras con los especialistas.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**Anexo I – Terminología / Glosario.**

El presente PLIEGO queda complementado con las siguientes definiciones que a continuación se detallan:

- **COMPONENTES DE SOFTWARE DE DOMINIO PÚBLICO / SOFTWARE LIBRE:** son aquellos componentes de software que no requieren de licencia, pues sus derechos de explotación son para toda la humanidad, porque pertenece a todos por igual. Cualquiera puede hacer uso de ellos, siempre con fines legales y consignando su autoría original.
- **ESPECIFICACIÓN FUNCIONAL:** es la especificación a ser creada por el ADJUDICATARIO, y cualesquiera variaciones de esta que puedan ser acordados entre el GCABA y el ADJUDICATARIO. Se entiende que la Especificación Funcional detallará las funciones que realizará el software, la forma y el formato de todas las entradas y salidas a generar y los diseños genéricos de pantallas y reportes.
- **FALLA:** En relación con el software, cualquier algoritmo, rutina, subrutina u otra instrucción codificada contenida en el software, alcanzada en el objeto del presente llamado, que haga que el sistema:
 - No cumpla los requerimientos de la especificación funcional.
 - Se deteriore en términos de tiempos de respuesta.
 - Produzca salidas ininteligibles, confusas o incorrectas a pantallas, procesadores, medios de almacenamiento u otros equipos periféricos.
 - Produzca resultados incorrectos cuando se le instruya ejecutar operaciones lógicas del tipo descrito en la Especificación Funcional o contemplado en ella.
 - La inclusión de cualesquiera declaraciones, símbolos o elementos de código que no resulten necesarios para el cumplimiento de la Especificación Funcional.

En relación con la documentación, “Falla” significa cualquier declaración o instrucción que, de ser cumplida conforme a lo documentado, a juicio de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA cause que el sistema sea utilizado o actúe de manera diferente a los requerimientos establecidos en la Especificación Funcional.

- **SOPORTE:** los servicios de soporte de aplicaciones que comprenden proveer asesoría y/o consultoría calificada de los profesionales por parte del ADJUDICATARIO, con el fin de brindar ayuda para implementar y ejecutar aplicaciones, adaptar componentes y/o integrar soluciones.
- **MANTENIMIENTO:** los servicios de mantenimiento de aplicaciones consisten en asegurar las condiciones operativas correctas del software por parte del ADJUDICATARIO, lo que incluye especialmente la corrección de errores, la garantía de escalabilidad, la adaptación a un entorno o a casos de usos nuevos y el añadir nuevas funcionalidades a una aplicación. Comprende en términos generales las especificaciones de:
 - Mantenimiento Correctivo: consiste en la depuración de los errores, técnicos y funcionales, que se detecten en la aplicación.
 - Mantenimiento Perfectivo: realización de los cambios necesarios para optimizar el funcionamiento de la aplicación e incrementar sus prestaciones.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

- **Mantenimiento Adaptativo:** provisión de las mejoras necesarias para soportar cambios en el entorno de utilización del módulo-aplicación, cambios del marco normativo, o de los procesos de negocio del GCABA.
- **Mantenimiento Evolutivo:** desarrollo e incorporación a los sistemas de nuevas funcionalidades solicitadas por los usuarios, potenciando la utilidad del trabajo previamente realizado, para acrecentar el valor de las soluciones en adaptación.
- **PRUEBAS FUNCIONALES:** se denominan de esta manera todas las pruebas que garanticen el cumplimiento de los Requerimientos Funcionales oportunamente acordados.
- **PRUEBAS NO FUNCIONALES:** se denominan de esta manera todas las pruebas que garanticen el cumplimiento de lo especificado en el correspondiente Documento de Arquitectura de Sistemas de la DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA del GCABA; en términos de Seguridad, Escalabilidad, Performance, Disponibilidad, etc.; junto con las especificaciones de arquitectura de la solución en particular, oportunamente acordadas.
- **PRUEBAS DE INTEGRACIÓN:** se denominan de esta manera aquellas pruebas que garanticen el funcionamiento de la aplicación con el resto de las soluciones o interfases involucradas.
- **DOCUMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN:** comprende todos los documentos de Requerimientos, Análisis, y Diseño; junto con Manuales de Usuario y Manuales Técnicos o de Operaciones y Documentos de Capacitación.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)**Anexo II – Sistemas y Componentes de Software Involucrados.**

El presente PLIEGO queda complementado con el detalle de Componentes de Software que forman parte de la solución del Sistema de Buenos Aires Compras (BAC), a la cual alcanza el presente llamado:

1. Componentes de Software cubiertos por Servicios de Mantenimiento Correctivo a cargo del ADJUDICATARIO.**Componentes de Software de Servidores Web**

- Microsoft Windows Server 2008 64bits SP2
- DevExpress 2010
- Microsoft .Net Framework 4
- Microsoft IIS 7
- Microsoft Web Deploy 2.0

Componentes de Software de Servidores de Base de Datos

- Microsoft Windows Server 2008 64bits SP2
- Microsoft SQLServer 2008 64bits
- Servicios de SQLServer en Cluster.
- Microsoft .Net Framework 4

Componentes de Software provistos por Terceros.

- N/A - NO APLICA.

Componentes de Software Propiedad del GCABA.

- N/A - NO APLICA.

2. Componentes de Software NO Cubierto por Servicios de Mantenimiento Correctivo a cargo de ADJUDICATARIO.**Componentes de Software de Dominio Público / Software Libre.**

- Active MQ.

Componentes de Software provistos por Terceros.

- N/A - NO APLICA.

Componentes de Software Propiedad del GCABA.

- N/A - NO APLICA.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 358/SSGAE/15 (continuación)

3. **NO se encuentran cubiertos por ningún servicio de Mantenimiento a cargo del ADJUDICATARIO.**

Infraestructura de comunicaciones, servidores, Virtualizadores.