ANEXO - DISPOSICIÓN N° 180/DGTALINF/17

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

PLIEGO LICITACIÓN PÚBLICA

"PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO BÁSICO Y CORRECTIVO; Y SERVICIOS DE DESARROLLO PARA MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE LAS APLICACIONES OBRANTES EN ANEXO II, PARA LA AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN"

Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas – Servicios de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo y Servicios de Desarrollo de Mantenimiento Evolutivo de Soluciones Tecnológicas.
Marzo/2017 Modelo Pliego MANTSW_VER.1.0

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Índice

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES 5

1 OBJETO DEL LLAMADO Y CONDICIONES GENERALES 5

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 5
1.2 MARCO NORMATIVO 5
1.3 GENERALIDADES 5
1.4 CÓMPUTO DE PLAZOS 5
1.5 CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL 6
1.6 PRÓRROGA Y AMPLIACIÓN CONTRACTUAL 6
1.7 DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES 6
1.8 JURISDICCIÓN 6
1.9 PUESTA A DISPOSICIÓN Y GRATUIDAD DE LOS PLIEGOS 6
1.10 DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL – ORDEN DE PRELACIÓN 7

2 DEL OFERENTE 7

2.1 CONDICIONES PARA SER OFERENTE 7
2.2 IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE 8
2.3 REQUISITOS MÍNIMOS DEL OFERENTE 9
2.3.1 Organización Empresaria 9
2.3.2 Experiencia y Trayectoria 9
2.3.3 Idoneidad del Equipo de Trabajo 10

3 DE LAS GARANTIAS 10

3.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA 10
3.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO 10
3.3 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 11
3.4 MANTENIMIENTO DE LA OFERTA 11
3.5 GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN A LA PRE-ADJUDICACIÓN 11

4 DE LAS OFERTAS 11

4.1 CONTENIDO DE LA OFERTA 11
4.2 DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA 12
4.2.1 Organización Empresaria 12
4.2.2 Certificaciones 12
4.2.3 Experiencia y Trayectoria 12
4.2.4 Antecedentes de Proyectos con el GCABA 13
4.2.5 Idoneidad del Equipo de Trabajo 13
4.2.6 Plan de Trabajo 13
4.3 PROPUESTA ECONÓMICA 15
4.3.1 Forma de Cotizar 15
4.3.2 Alcance de las OFERTAS y Cumplimiento de los Términos del Presente Llamado 16
4.4 FALSEAMIENTO DE DATOS 16
4.5 CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES 16

5 DE LA EVALUACIÓN 16

5.1 DEL EXAMEN DE LAS OFERTAS 16
5.2 CONSIDERACIONES GENERALES 16
5.3 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 17
5.4 RECHAZO 17

6 DE LA PRE-ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN 17

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

6.1 PRE-ADJUDICACIÓN 17
6.2 IMPUGNACIÓN 17
6.3 ADMISIBILIDAD DE LAS IMPUGNACIONES 18
6.4 ADJUDICACIÓN 18
6.5 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 18

7 DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 18

7.1 RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD CON TERCEROS Y PERSONAL 18
7.2 SEGUROS POR ACCIDENTES DE TRABAJO 18
7.3 DOTACIÓN DEL PERSONAL 19
7.4 COMPORTAMIENTO, CONFIDENCIALIDAD 19

8 DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 20

8.1 PLAZO DE ENTREGA 20
8.2 VERIFICACIÓN DE CALIDAD 21
8.3 FORMA DE PAGO 21
8.4 DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 21
8.5 PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONTRATO 21
8.6 RESCISIÓN 21
8.7 SEGUROS 22
8.8 EXTINCIÓN DEL CONTRATO 22
8.9 GARANTÍA TÉCNICA 22
8.10 REDETERMINACIÓN DE PRECIOS 22

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 24

9 MARCO GENERAL 24

9.1 ANTECEDENTES 24
9.2 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ACTUALES 24
9.3 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 24
9.4 ALCANCE 24
9.5 PRINCIPIOS 25
9.6 RECONOCIMIENTO PREVIO DE LOS APLICATIVOS DE SOFTWARE A MANTENER 25
9.7 ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS 26
9.8 ESTUDIO DE CAMPO 26

10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 26

10.1 SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO BÁSICO Y CORRECTIVO 26
10.1.1 Alcance de los Servicios 26
10.1.2 Servicios Específicamente NO Alcanzados 27
10.1.3 Condiciones de Prestación del Servicio 27
10.1.4 Prestación del Servicio – Metodología de Uso 28
10.1.5 Plazo de Ejecución 29
10.1.6 Lugar de Prestación de los Servicios 29
10.1.7 Días y Horarios de Aplicación de Horas Mensuales 29
10.1.8 Especialistas Afectados 30
10.1.9 Forma de Cotizar 30
10.2 SERVICIOS DE DESARROLLO PARA MANTENIMIENTO EVOLUTIVO 30
10.2.1 Alcance de los Servicios 30
10.2.2 Servicios Específicamente NO Alcanzados 31
10.2.3 Condiciones de Prestación del Servicio 31
10.2.4 Prestación del Servicio – Metodología de Uso 31
10.2.5 Plazo de Ejecución 32

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

10.2.6 Lugar de Prestación de los Servicios ... 32
10.2.7 Días y Horarios de Aplicación de Horas Mensuales ... 32
10.2.8 Especialistas Afectados ... 32
10.2.9 Forma de Cotizar ... 32

11 CONDICIONES DE SERVICIO ... 33

11.1 MEDIOS DE COMUNICACIÓN ... 33
11.2 RECURSOS DEL ADJUDICATARIO ... 33
11.2.1 Equipo de Trabajo del ADJUDICATARIO ... 33
11.2.2 Acreditación de Personal ... 33
11.2.3 Traslados y Gastos Asociados ... 34
11.3 METODOLOGÍA DE TRABAJO ... 34
11.3.1 Mantenimiento de Aplicaciones ... 34
11.3.2 Asignación de Comité de Control del Proyecto ... 34
11.4 TRATAMIENTO DE REQUERIMIENTOS ... 35
11.4.1 Resolución de Nuevos Requerimientos ... 35
11.4.2 Metodología de Proyecto para Nuevos Requerimientos ... 35
11.4.3 Entregables para Nuevos Requerimientos ... 35
11.4.4 Especificación de Pruebas de Aceptación ... 36
11.4.5 Transferencia de Conocimientos ... 36
11.5 GARANTÍA TÉCNICA FINAL ... 36
11.6 RECURSOS DEL ORGANISMO CONTRATANTE ... 37
11.6.1 Equipo de trabajo del ORGANISMO CONTRATANTE ... 37
11.6.2 Entorno de Trabajo ... 37

12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ... 38

12.1 ASPECTOS EVALUADOS PARA EL PUNTAJE DE LA PROPUESTA TÉCNICA ... 38
12.1.1 Certificaciones ... 38
12.1.2 Experiencia y Trayectoria ... 38
12.1.3 Idoneidad del Equipo de Trabajo ... 39
12.1.4 Metodología y Plan de Trabajo ... 39

ANEXO I – TERMINOLOGÍA / GLOSARIO ... 40

ANEXO II– SISTEMAS Y COMPONENTES DE SOFTWARE INVOLUCRADOS ... 43

CARACTERÍSTICAS DE LAS APLICACIONES A MANTENER: ... 52

ANEXO III– CRITERIOS DE PROPUESTA SUPERADORA ... 53

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1 Objeto del Llamado y Condiciones Generales

1.1 Objeto de la Contratación

El objeto del presente llamado a licitación pública tiene por finalidad la "Provisión de Servicios Profesionales de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo; y Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo de las aplicaciones obrantes en Anexo II, para la Agencia de Sistemas de Información", según los requerimientos detallados en el presente pliego de bases y condiciones generales y de especificaciones técnicas.

1.2 Marco Normativo

El presente llamado a Licitación Pública se regirá por lo normado en el artículo N° 31 concordante con el primer párrafo del artículo N° 32 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666), su Decreto Reglamentario Nº 95/GCABA/14, sus modificatorios Decreto 114/GCABA/2016 y Decreto N° 411/GCABA/2016, el Decreto Nº 1145/GCABA/09, la Resolución N° 1160/MHGC/2011 y concordantes; por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los procesos de Compras y Contrataciones mediante BAC -Buenos Aires Compras-, aprobado por Disposición Nº 396/GCABA/DGCYC/14 y las contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones técnicas publicado en BAC. Todos los documentos serán considerados como recíprocamente explicativos de las cláusulas y disposiciones contractuales pero, en el caso de surgir ambigüedades o discrepancias, prevalecerá este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y, sucesivamente, los restantes documentos en el orden establecido precedentemente. Las Condiciones Particulares prevalecerán sobre las Condiciones Generales, en caso de duda o discrepancia, por ser específicas de la presente Licitación.

1.3 Generalidades

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y confeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios, para la Licitación de referencia.

1.4 Cómputo de Plazos

Las compras electrónicas se rigen a los fines del cómputo de plazos por la fecha y hora oficial del sitio www.buenosairescompras.gob.ar

Todos los plazos establecidos se computan en días hábiles administrativos, salvo disposición expresa en contrario.

A los efectos del cómputo de plazos fijado en días hábiles, la presentación en un día inhábil se entiende realizada en primera hora del día hábil siguiente.

1.5 Cumplimiento Contractual

En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas o hechos propios o de terceros ajenos a la presente contratación, autorizará al PROVEEDOR a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente Pliego y del Contrato oportunamente suscripto, además de las establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y las del Pliego de Especificaciones Técnicas, salvo que se tratare de eventos previstos como caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con el artículo 1.730, sus siguientes y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación aprobado por la Ley Nº 26.994 y fuese debidamente documentado y probado por el interesado y aceptado por el organismo licitante, de conformidad con lo establecido en los Artículos 136 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666), el Decreto Reglamentario N° 95/GCABA/14 y sus modificatorios Decreto 114/GCABA/2016 y Decreto N° 411/GCABA/2016. La prestación objeto de la presente Licitación reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente al GCABA. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse.

1.6 Prórroga y Ampliación Contractual

El GCABA se reserva el derecho de prorrogar, en los términos del art. 119 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666).

1.7 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 (Art. 6º Pliego de Bases y Condiciones Generales). Si no se encontrara efectivamente inscripto en el RIUPP y hasta tanto se formalice el trámite de inscripción definitiva se tomara como domicilio legal el denunciado en el momento de la presentación de ofertas. Ante todo cambio de domicilio deberá ser 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. Toda notificación al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá realizarse exclusivamente en Avda. Independencia 635 - 6° piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Todas las notificaciones entre las partes serán válidas si se efectúan en los domicilios constituidos, 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 Autónoma de Buenos Aires, Departamento Oficios Judiciales y Cédulas, sito en calle Uruguay 458, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución N° 77/PG/06 (B.O.C.B.A. N° 2.430).

1.8 Jurisdicción

La participación en la presente Licitación implica por parte del oferente la renuncia a todo fuero o jurisdicción que correspondiere para atender cuestiones que susciten la presente Licitación, Adjudicación, Ejecución y Finalización del contrato, sometiéndose única y expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Contenciosos, Administrativos y Tributarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Art. 07 Pliego de Cláusulas Generales).

1.9 Puesta a disposición y gratuidad de los Pliegos

Los Pliegos de Bases y Condiciones se encuentran a disposición de los interesados para su consulta y adquisición en www.buenosairescompras.gob.ar
El presente Pliego es gratuito.

1.10 Documentación contractual – Orden de prelación

Los siguientes documentos constituyen los documentos de la Contratación:

a) La Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666).

b) Decreto 114/GCABA/2016 y Decreto N° 411/GCABA/2016 modificatorios del Decreto Reglamentario 95/GCABA/14, reglamentario de la ley citada o la norma que en el futuro lo reemplace.

c) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

e) El Pliego de Especificaciones Técnicas.

f) Las Circulares Aclaratorias con o sin consulta

g) La Oferta y los documentos aclaratorios tomados en cuenta para la Adjudicación.

h) La Adjudicación.

i) La ORDEN DE COMPRA.

2 Del OFERENTE

2.1 Condiciones para ser OFERENTE

Para concurrir como oferentes a la presente Licitación, deberán reunirse los siguientes requisitos:

- Sociedades regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas y habilitadas por la Legislación vigente en la materia.
- Cumplir con los requisitos previstos para la presentación de la oferta.
- Los oferentes deberán estar inscriptos en el RIUPP (Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores) o haber iniciado el trámite.

- PARA EL CASO QUE SE PRESENTEN EN U.T. (Unión Transitoria): Se ajustarán estrictamente a lo dispuesto por los Arts. 1463 a 1469 las U.T. (Uniones Transitorias), del Código Civil y Comercial de la Nación. Además de lo detallado en los ítems anteriores, deberán: Al menos uno de los integrantes de la U.T. deberá acreditar mediante documentación fehaciente, el acabado cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo, en el Pliego de Especificaciones Técnicas y circulares si las hubiere. Será rechazada sin más, aquella oferta en la que se presente una U.T. en la que alguno de sus integrantes no cumpla con los requisitos exigidos para la presente contratación. Las ofertas deberán contener, además de la documentación requerida para las personas jurídicas y/o empresas unipersonales anteriormente mencionadas, los documentos de compromiso de constitución de la U.T., en los que deberán constar: a. El compromiso de mantener la vigencia de la U.T., hasta que se hayan cumplido todas las obligaciones emergentes del Contrato. b. El compromiso de mantener la composición de la U.T. durante el plazo mencionado en el inciso anterior, así como también de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad, sin la previa aprobación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. c. Designación de un representante legal que faculte a la persona designada para obligar a la U.T. d. Copia certificada de los documentos por los que se confieran los poderes y por los que se constituya la U.T., de los que 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 integrantes de la U.T. serán solidaria e ilimitadamente responsables, en caso de adjudicación, por el cumplimiento del Contrato y de las obligaciones emergentes por este generadas. Los componentes de la U.T. deberán estar preinscriptos individualmente en el RIUPP, al momento de la presentación de la oferta. En ningún caso un oferente podrá presentarse en forma individual y como parte integrante de una U.T. Para el caso que la U.T. esté integrada por personas jurídicas, cada una de ellas deberá presentar acta del órgano social correspondiente de la cual surja la decisión de presentarse a esta licitación pública en Unión Transitoria. U.T. EN FORMACIÓN: En caso de que la U.T. no se encuentre constituida, podrá presentar oferta sin encontrarse inscripta como tal, acompañando en la misma un Compromiso de constitución con firmas certificadas por Escribano Público o Juez de Paz, mediante el cual los proveedores que la integran se comprometen a constituirse como U.T. –en caso de resultar adjudicatarios- en el plazo perentorio de treinta (30) días corridos contados a partir de la fecha de notificación de la pre-adjudicación.

2.2 Impedimentos para ser OFERENTE

No podrán concurrir como oferentes a la presente licitación:

a) 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 de la Ciudad, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos de la Ciudad, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

c) Los cónyuges de los sancionados.

d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.

e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra, liquidación o concurso preventivo. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial.

f) Los inhibidos.

g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II "De las faltas en particular", Sección 3°, Capítulo "Prohibiciones en Publicidad" del Anexo I de la Ley 451 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666) Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).

j) 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.

2.3 Requisitos Mínimos del OFERENTE

A continuación se detallan los requisitos mínimos obligatorios de este llamado, y que por tanto, deberán cumplir los OFERENTES. De acuerdo a 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 (UT) 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, antecedentes e idoneidad, cumpliendo individualmente los Requisitos Mínimos del OFERENTE conforme lo estipulado en los puntos del presente PLIEGO.

El ORGANISMO CONTRATANTE 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. El cumplimiento de estos requerimientos deberá ser reportado por cada OFERENTE completando un documento suscrito por el Representante, junto con el resto de la oferta.

2.3.1 Organización Empresaria

Los OFERENTES deberán tener una antigüedad no menor a CINCO (5) AÑOS desde la fecha de su constitución hasta el presente llamado.

2.3.2 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.

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Aspectos a Considerar en Experiencia de la Empresa	Requisito Mínimo
Provisión de Servicios de Mantenimiento Evolutivo y Correctivo de Paquetes de Aplicaciones Legacy, en Argentina y en los últimos CINCO (5) Años, con un mínimo de VEINTE MIL (20.000) HORAS de esfuerzo anual. (*) Se consideran proyectos implementados.	CINCO (5)

2.3.3 Idoneidad del Equipo de Trabajo

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

Los perfiles de las categorías técnicas y/o profesionales deben ser informados en las especificaciones técnicas del presente PLIEGO.

El OFERENTE deberá acreditar los antecedentes solicitados por medio de referencias fehacientes de los trabajos realizados.

3 De las GARANTIAS

3.1 Garantía de Mantenimiento de la Oferta

Las ofertas serán acompañadas mediante la constitución de una garantía a favor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, igual a la 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 de Bases y Condiciones Generales, concordante con el art. 101 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666) y su correspondiente Decreto Reglamentario 95/GCABA/14 y sus modificatorios Decreto 114/GCABA/2016 y Decreto N° 411/GCABA/2016.

Al momento de elaborar sus propuestas, los oferentes deberán identificar e individualizar la garantía de mantenimiento de la oferta conforme lo establezca el correspondiente formulario electrónico y debe ser entregada a la Unidad Operativa de Adquisiciones (Avda. Independencia 635, piso 6to.) dentro del plazo de 24 horas contado a partir del acto de apertura, bajo apercibimiento de descarte de la oferta.

La constitución de esta garantía podrá realizarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 17.2 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, art. 102 y concordantes de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666) y su correspondiente Decreto Reglamentario 95/GCABA/14 y sus modificatorios Decreto 114/GCABA/2016 y Decreto N° 411/GCABA/2016 será devuelta de conformidad a lo establecido en el art. 17.3 apartado i) del Pliego de Condiciones Generales, concordante con el art. 113 del Decreto Nº 95/GCABA/14.

La garantía deberá constituirse bajo la modalidad establecida en la normativa citada en el párrafo que antecede, y que el OFERENTE declara conocer y aceptar.

3.2 Garantía de Cumplimiento de Contrato

Será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación (Art. 17.1 inciso b) Pliego de Cláusulas Generales). Dicha garantía deberá constituirse bajo una de las modalidades previstas a tal fin en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, Art. 102 y concordantes de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666), y su correspondiente Decreto Reglamentario 95/GCABA/14 y sus modificatorios Decreto 114/GCABA/2016 y Decreto N° 411/GCABA/2016. La misma será devuelta al PROVEEDOR dentro de los DIEZ (10) días de finalizado el Contrato, a entera satisfacción del GCABA (Art. 17.3 apartado ii) del Pliego de Bases y Condiciones Generales), en

caso de fiel cumplimiento en tiempo y forma de cada una de las obligaciones resultantes de esta Contratación y del Contrato.

3.3 Ejecución de la Garantía de cumplimiento del Contrato

La ASI tendrá derecho a ejecutar la Garantía de Adjudicación, no sólo en el caso de resolverse el contrato por culpa del PROVEEDOR o cuando la liquidación final de los trabajos resulte en saldo deudor de aquél, sino también en el caso de ser afectado a la reposición de equipos, reparación o reconstrucción de trabajos y/o instalaciones que tuvieren vicios o defectos. Hecha efectiva la garantía que aquí se trata, su importe podrá aplicarse al pago de cualquier crédito que la ASI tenga con el PROVEEDOR.

La garantía de adjudicación será devuelta una vez cumplido el contrato a entera satisfacción del organismo contratante, salvo que esté afectado por una garantía técnica.

3.4 Mantenimiento de la Oferta

Los OFERENTES deberán mantener y garantizar los términos de su Oferta por un período de VEINTE (20) días a contar desde la fecha del acto de apertura, prorrogables automáticamente hasta la fecha del perfeccionamiento del Contrato, salvo que el OFERENTE manifieste en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Garantía de Mantenimiento de Oferta con DIEZ (10) días de antelación al vencimiento del plazo (conforme Art. 102 punto 5) del Decreto N° 95/GCABA/14).

3.5 Garantía de impugnación a la Pre-adjudicación

El cinco por ciento (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

4 De las OFERTAS

4.1 Contenido de la Oferta

Las ofertas deben efectuar a través de los formularios electrónicos disponibles en BAC, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en los pliegos de Bases y Condiciones y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellos en soporte electrónico. Para el caso que los pliegos prevean la presentación de muestras o la presentación de documentos que por sus características deban ser presentados en soporte papel, estos serán individualizados en la oferta y serán presentados en la Unidad Operativa de Adquisiciones de la Agencia de Sistemas de Información (ASI) en la fecha, hora y lugar que indiquen los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

Asimismo, se deberá presentar:

A) Carta de presentación firmada por el oferente o su representante dónde manifieste expresamente su decisión de participar en la presente Licitación y la aceptación de todas las cláusulas del Pliego.

B) Declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades: Los oferentes deberán presentar una declaración de que el/los oferente/s y sus directivos no están alcanzados por las

inhabilidades e incompatibilidades, de conformidad con el art. 11 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y según el Anexo I al mismo que se acompaña.

C) Un ejemplar del Pliegos de Bases y Condiciones Generales, del de Bases y Condiciones Particulares y del de Especificaciones Técnicas firmado en todas sus fojas por el oferente o representante legal. Asimismo, si las hubiere, de las circulares.

D) Garantía de mantenimiento de oferta.

E) Oferta Técnica.

F) Oferta Económica.

Para que las ofertas sean consideradas válidas, los oferentes deberán estar inscriptos en el RIUPP - Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores - (Estado Registral: Inscripto) o haber iniciado el trámite (Estado Registral: Pre-Inscripto).

4.2 Documentación de la 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:

4.2.1 Organización Empresaria

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

- 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 UT, posee una antigüedad mínima a CINCO (5) AÑOS desde la fecha de su constitución hasta el presente llamado.

4.2.2 Certificaciones

Copia de Certificaciones y Acreditaciones Técnicas de la Empresa.

4.2.3 Experiencia y Trayectoria

Cada OFERENTE presentará antecedentes que acrediten su experiencia en la provisión y puesta en marcha de servicios similares a las características técnicas de los propuestos.

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

- Fecha de inicio y de terminación del contrato de servicio.
- Área geográfica bajo contrato.
- Enumeración de los servicios prestados.

- Cuantificación de los servicios según corresponda.
- Descripción del proceso de transición con el equipo del cliente.
- Nombre y Apellido del contacto, domicilio y teléfono.

En el caso de OFERENTES que hayan sido o sean prestatarios para el GCABA, del servicio objeto del presente llamado, conjuntamente con los antecedentes presentados por el OFERENTE, la COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS evaluará su desempeño durante el período en que prestó tales servicios.

4.2.4 Antecedentes de Proyectos con el GCABA

Los OFERENTES deberán presentar documentación que acredite su participación en proyectos previos en el GCABA, que correspondan con el objeto y alcance del presente llamado.

A efectos de este punto se considerarán como referencias válidas el enunciado de proyectos realizados con las referencias a sus correspondientes Licitaciones o tramitaciones de cualquier índole, detallando:

- Organismo y/o Autoridad de Aplicación y/o Repartición Contratante.
- Proyecto.
- Número de Expediente.
- Año de Ejecución.

4.2.5 Idoneidad del Equipo de Trabajo

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 Bases y Condiciones Particulares y 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 Curriculum 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.

4.2.6 Plan de Trabajo

El OFERENTE deberá presentar un Plan de Trabajo con la Propuesta para cubrir el Servicio solicitado que, cumpliendo con los requisitos del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y 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.

El OFERENTE debe presentar el Plan de Implementación del Servicio, indicando claramente el inicio y fin de cada fase.

El OFERENTE deber garantizar la transición ordenada a la finalización del contrato.

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.

- La diagramación y programación detallada del proceso de puesta en marcha de los servicios 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 necesarias para cubrir el servicio.
- El plan de relevo, sustitución y refuerzo del personal.
- Propuesta del Modelo de Gestión, alineada al modelo de Servicio de la Agencia de Sistemas de Información.
- Propuesta de la Metodología de Soporte, la cual deberá estar alineada a las mejores prácticas del mercado .
- Herramientas a utilizar en la gestión del servicio:
  - El Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires utiliza Manage Engine para soportar el flujo de incidentes y requerimientos, y JIRA Software para soportar el flujo de gestión de cambios. El OFERENTE deberá utilizar ambas herramientas de manera mandatoria.
  - El OFERENTE deberá implementar a su propio cargo, cualquier funcionalidad y herramienta adicional, para cumplir con lo solicitado en el presente pliego, no pudiendo ser razón de no cumplimiento, la no adecuación de las mismas.
- Acuerdo de Nivel de Servicios: en base a lo solicitado en el presente pliego, se deberá proponer es esquema de trabajo y documentación necesarios, para poder medir el cumplimiento de los ANS.
  IMPORTANTE: trimestralmente el organismo CONTRATANTE revisará el cumplimiento de los ANS, pudiendo aplicar al PROVEEDOR penalizaciones, a definir al inicio del contrato.
- Métricas (KPI): se deberá incluir en la propuesta las métricas necesarios para medir el nivel de cumplimiento y calidad del servicio.
- Modelo de Gobierno (que llevará a cabo las reuniones de seguimiento durante el servicio, de manera de asegurar la comunicación permanente y fluida). Se deberá proponer frecuencia, objetivos y entregables):
  - A nivel Estratégico (Comité Ejecutivo de Revisión)
  - A nivel Táctico (Comité de Proyecto)
  - A nivel Operativo (Reuniones Operativas de Seguimiento.
- La propuesta del servicio deberá contemplar como mínimo 3 etapas principales:
  - Toma de Control:
    - Esta etapa no podrá superar los DOS (2) meses iniciales.
    - Deberá incluir el armado del equipo, relevamiento sistemas a mantener y transferencia de conocimiento, propuesta del servicio, inicio de la transición, como mínimo.
  - Operación del Servicio:
    - Deberá incluir la propuesta de Gestión de la Capacidad, Gestión de la Demanda, Mantenimiento Correctivo, Mantenimiento Evolutivo, Soporte de 1ro, 2do y 3er nivel, Aseguramiento de la Calidad, Gestión de Riesgos, como mínimo.
  - Cierre del Servicio:
    - Esta etapa se realizará durante el mes posterior a la finalización del presente contrato de servicio, en caso de que el GCBA decida tomar el control o transferirlo a otro proveedor.
    - Deberá incluir la propuesta de devolución del servicio.

- 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.

Las tareas descriptas no podrán ser del tipo CUMPLE o NO CUMPLE, TOMADO NOTA, etc., debiéndose indicar de qué forma se cumple con lo requerido, indicando en caso contrario, cuáles son las diferencias que presenta con respecto a lo solicitado. Estas diferencias no podrán afectar la calidad y/o el alcance de los servicios requeridos debiéndose ajustar a lo solicitado como opción de mínima e incluir o no prestaciones adicionales.

No se admitirán respuestas que remitan directamente a documentos impresos del terceros, solo se admitirán a título complementario de la respuesta misma, debiéndose incluir junto a la referencia el párrafo citado, formando un todo en la Oferta.

4.3 Propuesta Económica

4.3.1 Forma de Cotizar

La adjudicación se hará al OFERENTE que proponga la oferta más conveniente para la Agencia de Sistemas de Información del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El OFERENTE deberá cotizar los renglones solicitados indicando Precio Unitario y Precio Total en números, letras y en PESOS.

A su vez, no deberá discriminarse en el precio cotizado el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Se deja constancia, que los renglones detallados a continuación, serán adjudicados a un mismo OFERENTE

Renglón	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Servicios de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo.	24.000 Horas		
2	Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo.	36.000 Horas		

El oferente deberá presentar junto con la oferta económica la estructura real de costos mensual que respalda el precio de cada renglón 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 índice/precio asociado a cada uno de los conceptos que componen la estructura real de costos.

Los índices/precios de referencia a utilizar serán los informados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, la Dirección General de Estadística y Censos dependiente de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos del GCABA o el Organismo que la reemplace, o por otros organismos 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.

Asimismo, el oferente deberá presentar, junto con la oferta económica, la planilla de cotización y estructura de costos que respalda la oferta con cada uno de los ítems que la componen en soporte magnético, en formato EXCEL.

4.3.2 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.

4.4 Falseamiento de Datos

El falseamiento de datos dará lugar a criterio del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 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, podrá ser 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.

4.5 Conocimiento de las condiciones

La sola presentación de la oferta implicará para el oferente la aceptación y el pleno conocimiento de las condiciones y cláusulas integrantes de la presente Contratación y de las características contractuales objeto del presente, por lo que no podrá invocar en su favor, para justificar los errores en que hubiere incurrido, dudas o desconocimiento de las disposiciones legales aplicables, del contenido de los Pliegos que rigen la contratación, como así también de las especificaciones técnicas y fácticas de la misma.

La presentación de la OFERTA no crea derecho alguno para el OFERENTE, ni obligaciones para el GCABA.

5 De la EVALUACIÓN

5.1 Del examen de las Ofertas

La Comisión de Evaluación de Ofertas, evaluará el adecuado cumplimiento de las propuestas recibidas de lo exigido en este PLIEGO, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y del Pliego de Especificaciones Técnicas, desde los puntos de vista técnico, económico, financiero y de la idoneidad del oferente, para determinar la OFERTA más conveniente para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.2 Consideraciones generales

La Comisión de Evaluación de Ofertas examinará las ofertas que resulten elegibles desde el punto de vista formal, y luego examinará que los términos y condiciones establecidos en las Especificaciones Técnicas hayan sido aceptados por el OFERENTE sin desviaciones o reservas significativas.

La ASI 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 serán rechazadas las ofertas que contuvieran condicionamientos por los cuales se afecten los derechos de la ASI respecto de los bienes o servicios que adquiere o contrata, o se limiten las obligaciones del oferente o PROVEEDOR y que expresamente estén contenidas en este pliego, salvo que los mismos sean rectificados o anulados a satisfacción de la ASI.

Serán rechazadas las OFERTAS que contuvieran alguna discrepancia entre las Especificaciones Técnicas y los bienes y/o servicios ofertados, en la medida que ellas afecten la calidad, y/o la funcionalidad principal de los bienes, y/o el alcance de los servicios requeridos.

En el caso que una 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 ASI determinar si la discrepancia produce la afectación mencionada.

5.3 Información complementaria

Para la evaluación de las OFERTAS, la Comisión de Evaluación podrá requerir de los OFERENTES, la información complementaria que estime necesaria para el cumplimiento de su cometido sin que ello afecte el derecho de igualdad entre ellos, ni altere los términos de las ofertas presentadas.

5.4 Rechazo

La ASI se reserva el derecho de rechazar la totalidad de las Ofertas presentadas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que ello pueda generar reclamo alguno de OFERENTES.

6 De la Pre-adjudicación y Adjudicación

6.1 Pre-adjudicación

La Comisión de Evaluación expedirá un dictamen fundado y verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta Contratación.

Sólo será pre adjudicado el oferente cuya oferta resulte la más conveniente para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en virtud de la calidad del servicio, la idoneidad técnica del oferente y los precios y condiciones ofertadas.

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.

El anuncio de las pre adjudicaciones será conforme lo estipulado en el Art. 19 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

6.2 Impugnación

De conformidad con lo previsto en el Art. Nº 20 del Pliego Único 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 Pre adjudicación, conforme el artículo anterior.

Dado este supuesto, se resolverá conforme lo dispuesto en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en su Art. Nº 20, inciso b), dando de esa manera intervención al Órgano Legal de Consulta.

6.3 Admisibilidad de las Impugnaciones

De conformidad con lo dispuesto en el Art. Nº 21 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, será condición de admisibilidad de las impugnaciones descriptas en el artículo anterior, el depósito equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la Oferta Pre adjudicada.

6.4 Adjudicación

La Autoridad Competente dictará el acto administrativo de adjudicación, el que una vez suscripto, registrado y protocolizado, será notificado fehacientemente a través de BAC al adjudicatario y al resto de los oferentes. A su vez, de acuerdo a lo previsto en el artículo 27 del Anexo I del Decreto Nº 1145/GCABA/09, deberá establecerse la publicación de la adjudicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por el plazo de un (1) día.

6.5 Formalización del Contrato

El Contrato se perfecciona, conforme lo normado por el Art. Nº 29 inc. 1 y 2 del Decreto Nº 1145/GCABA/2009, con la notificación mediante BAC de la Orden de Compra al adjudicatario según lo estipulado en el Art. Nº 24 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

7 De la Ejecución del Contrato

7.1 Régimen de responsabilidad con terceros y personal

El PROVEEDOR afectará la cantidad de personal que considere necesaria para llevar a cabo en forma eficiente las tareas que se solicitan a través de esta contratación.

El personal afectado a estas tareas estará bajo exclusivo cargo del PROVEEDOR, 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 esta ASI ni con el GCABA. Consecuentemente el GCABA estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se generare por cuestiones de índole laboral, previsional o impositiva.

Todo el personal que el PROVEEDOR asigne a los trabajos inherentes a la presente contratación deberá poseer credencial identificatoria de la empresa adjudicataria y contar con los correspondientes permisos de acceso, obras y otros que correspondieren.

Todos los trabajos deberán realizarse bajo estrictas normas de seguridad e higiene, las cuales podrán ser supervisadas por la ASI.

El PROVEEDOR será exclusivamente responsable por todos los daños y perjuicios que pudiere ocasionar con motivo de la ejecución de las tareas encomendadas en la presente contratación.

7.2 Seguros por Accidentes de Trabajo

El PROVEEDOR 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 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, el PROVEEDOR 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, la que deberá ser igual o superior a “AA”.

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.

A efectos de facilitar la gestión de acceso del personal del PROVEEDOR a los sitios donde deban prestar servicio, el PROVEEDOR deberá proveer a la ASI, y mantener actualizado, el Listado de Personal, conjuntamente con copias de los certificados de cobertura de ART vigentes que correspondan.

El LISTADO DE PERSONAL debe indicar como mínimo los siguientes datos: apellido, nombre, número de documento, legajo, número de teléfono móvil y número de póliza de ART vigente mediante la cual se encuentran cubiertos y altura máxima en la cual puede trabajar cada persona que integra ese listado.

7.3 Dotación del Personal

Todo el personal afectado a estos servicios 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 Gobierno 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 prestar los servicios que se le han contratado.

7.4 Comportamiento, Confidencialidad

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 PROVEEDOR acceda y/o se generen con motivo del presente trabajo, forman parte del secreto comercial propiedad del GCABA, por lo que se compromete a:

- Mantener absoluta reserva de las mismas.
- Custodiarlas apropiadamente.
- No divulgarlas, ni transmitirlas a terceros no autorizados.
- No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo consentimiento previo y por escrito otorgado por el GCABA.

- En caso de que las tareas sean efectuadas por personal perteneciente al PROVEEDOR, éste se compromete (con anterioridad al inicio de su trabajo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones, asumiendo la empresa la responsabilidad por su cumplimiento de las mismas por su personal.
- En caso que el PROVEEDOR 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, y de obligaciones previstas en los Pliegos Licitarios para el contratista de la Administración, 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.

8 De la Ejecución del Contrato

En la ejecución del contrato, el/los ADJUDICATARIOS deberán ajustarse estrictamente a los términos y condiciones que se establezcan en el presente PLIEGO y a las instrucciones que por ORDEN DE SERVICIO imparta al ORGANISMO CONTRATANTE del Contrato, obligándose -entre otras acciones- a:

- Utilizar todos los medios comprometidos, pudiendo incorporar, previa aprobación del ORGANISMO CONTRATANTE, los medios, sistemas, y métodos que aconseje la evolución tecnológica y/o características operativas, y que contribuyan a mejorar la calidad técnica de los trabajos.
- Observar las disposiciones legales relativas a la Higiene y Seguridad en el Trabajo y las disposiciones de carácter laboral y previsional.
- Producir dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS de requerida, cualquier información relativa al servicio que el ORGANISMO CONTRATANTE solicite, como así también informar inmediatamente de conocido cualquier hecho o circunstancia que pudiera incidir en la normal prestación de los servicios.
- Mantener la continuidad y regularidad de los servicios según el presente PLIEGO y la Propuesta Técnica presentada.
- Facilitar las inspecciones de cualquier tipo que disponga efectuar el ORGANISMO CONTRATANTE, en aquellas instalaciones afectadas a la prestación de los servicios.
- Responder en forma exclusiva, por cualquier daño que pudiere ocasionarse con motivo de la prestación o falencia de la prestación de los servicios.
- Conservar en óptimas condiciones de operabilidad el equipamiento comprometido en el presente llamado.
- 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.

8.1 Plazo de entrega

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados durante un plazo de VEINTUCUATRO (24) MESES posteriores al perfeccionamiento de la ORDEN DE COMPRA (Documento Contractual).

Los servicios serán prestados en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en locaciones del GCABA y/o donde el ORGANISMO CONTRATANTE, determine.

8.2 Verificación de Calidad

Finalizada la entrega del servicio solicitado y la implementación de todos sus componentes, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires verificará que lo entregado sea acorde a lo solicitado en Pliego. Dicha recepción será condición necesaria para habilitar el pago al PROVEEDOR.

8.3 Forma de pago

Los importes deberán ser facturados a partir de la emisión por parte del ORGANISMO CONTRATANTE de los PARTES DE RECEPCION correspondientes. La moneda de pago será el Peso Argentino.

El pago será efectuado neto de los eventuales descuentos aplicados, de acuerdo a las disposiciones contenidas en los Arts. Nº 28, 29, 30, 31 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

8.4 Del Incumplimiento del Contrato

El incumplimiento en término de las obligaciones del contrato coloca al PROVEEDOR en estado de mora automática y, por lo tanto, sujeto a la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley N° 2095 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666), y por su correspondiente Decreto Reglamentario Nº 95/GCABA/2014 y sus modificatorios Decreto N° 114/GCABA/2016 y Decreto Nº 411/GCABA/2016.
La Administración podrá aplicar penalidades y/o sanciones, aún cuando el contrato se encontrara extinguido y/o rescindido; ello en tanto el hecho motivador hubiera sido constatado durante la vigencia del contrato.

8.5 Prohibición de transferencia del contrato

El CONTRATO no podrá ser transferido o cedido por el PROVEEDOR a terceros sin previa autorización expresa del GCABA, previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad. En caso de que ello sucediera sin la mencionada autorización, podrá darse por rescindido el CONTRATO por causa atribuible al PROVEEDOR. El contratista será pasible de los daños y perjuicios que su incumplimiento le cause a la Administración. En todos los casos el cedente continuará obligado solidariamente con el PROVEEDOR (cesionario) por las obligaciones y responsabilidades emergentes del CONTRATO. La transferencia autorizada del CONTRATO deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y exhibida en los mismos medios y plazos que la ADJUDICACIÓN.

8.6 Rescisión

Serán causales de rescisión del contrato las previstas en la Ley N° 2095 (Texto Consolidado por Ley Nº 5666), y su correspondiente Decreto Reglamentario Nº 95/GCABA/2014, cuando: "*el co-contratante transfiera o cediera todo o parte del contrato sin que ello fuere autorizado previamente por la entidad contratante, ésta debe rescindir unilateralmente el contrato por culpa del co-contratante, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato*" y sus modificatorios Decreto Nº 114/GCABA/2016 y Decreto Nº 411/GCABA/2016. Asimismo, el contratista será pasible de los daños y perjuicios que su incumplimiento le cause a la Administración.

8.7 Seguros

El Adjudicatario deberá contratar los seguros que se exijan para el desarrollo de su actividad y los que se requieran en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas. El adjudicatario será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de la contratación de los Seguros exigidos, quedando el GCABA exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.
Ello así, las pólizas de seguros deberán ser endosadas a favor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin condicionamiento y/o restricción de ninguna naturaleza o especie.

8.8 Extinción del contrato

La relación contractual quedará extinguida por:

- Expiración del término del contrato, conforme a lo previsto en este Pliego.
- Mutuo acuerdo.
- Quiebra del PROVEEDOR.
- Rescisión del contrato por incumplimiento del contratista.

8.9 Garantía técnica

El ADJUDICATARIO está obligado a otorgar una garantía por fallas de desarrollo, adaptación y/ provisión de componentes y/o su implementación sin costo alguno para el GCABA, por los plazos establecidos dentro del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas según corresponda para cada renglón y en los términos de servicio que se detallen.

8.10 Redeterminación de precios

El régimen de redeterminación de los precios pactados en el contrato objeto de la presente licitación se rige por la Ley Nº 2809 (Texto Consolidado Ley N° 5666) y su reglamentación.
El principio rector del régimen es el mantenimiento de la ecuación económica financiera del contrato, mediante el establecimiento de un valor compensatorio del incremento del costo sufrido por el proveedor del servicio.
El precio de la contratación objeto de la presente licitación es fijo e invariable y no admite el reconocimiento de mayores costos, salvo que los costos de los factores principales que componen dicho precio reflejen una variación de referencia promedio superior en un cuatro por ciento (4 %) a los del contrato, o al precio surgido de la última redeterminación, de corresponder.
Se tendrá por concretada dicha situación cuando las distorsiones operadas en los precios de los ítems que conforman la Estructura de Costos Estimada, cuya incidencia y parámetros de variación se detallan a continuación superen, en conjunto, el CUATRO POR CIENTO (4%).

A los fines de la redeterminación de precios se tendrá en cuenta la siguiente TABLA DE PONDERACIÓN:

ESTRUCTURA DE COSTOS ESTIMADA		
ITEM	INCIDENCIA	PARÁMETROS
Mano de Obra	70,00%	Índices de Salarios – Sector Privado Registrado – INDEC

Insumos	15,00%	Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM)– CUADRO 7.2.1 NACIONAL CODIGO N° 29 - Maquinas y Equipos.
Gastos Generales /Costos Financieros	15,00%	Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM)– CUADRO 7.2.1 - Nivel General.
TOTAL	100,00%	

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Pliego de Especificaciones Técnicas

9 Marco General

9.1 Antecedentes

La Agencia de Sistemas de Información ha desarrollado en los últimos años varias aplicaciones, las cuales requieren de un Mantenimiento Correctivo y Evolutivo permanente, por las incidencias que se producen y por cambios solicitados por los usuarios.
Las mismas se detallan en el Anexo II.

9.2 Descripción de los Servicios Actuales

Para la mayoría de las aplicaciones del Anexo II, en la actualidad se cuenta con diferentes servicios contratados de soporte y mantenimiento correctivo y evolutivo, los cuales han vencido o están próximos a vences.
Se destaca la necesidad de contar 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 las diferentes aplicaciones.
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 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 más arriba planteadas, se requiere la contratación de Servicios Profesionales objeto del presente llamado en los términos presentados en el presente PLIEGO.

9.3 Objeto de la contratación

El objeto del presente llamado a licitación pública tiene por finalidad la "Provisión de Servicios Profesionales de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo; y Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo de las aplicaciones obrantes en Anexo II, para la Agencia de Sistemas de Información", según los requerimientos detallados en el presente pliego de bases y condiciones generales y de especificaciones técnicas.

9.4 Alcance

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

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

9.5 Principios

A continuación se detallan los principios 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.
- Calidad en la Atención al Ciudadano: los procesos deben ser mejorados e implementados tomando como premisa la mejora de la calidad de la interacción con el destinatario del proceso, trámite, o servicio a resolver.
- 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 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.
- Que el proceso de implementación y transferencia de conocimientos asegure la participación de nuestro personal 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.

9.6 Reconocimiento Previo de los Aplicativos 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 Bases y Condiciones Particulares y 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.

El ORGANISMO CONTRATANTE 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. Las visitas tienen carácter solamente de consulta y estará permitido como máximo tres visitas por el mismo oferente.

9.7 Estándares Tecnológicos

Será obligación de quien/es resulte/n ADJUDICATARIO/S de los servicios requeridos, la completa y total observancia de los Estándares Tecnológicos dictados por la Agencia de Sistemas de Información (ASI) para los sistemas informáticos del GCABA así como también dar cumplimiento a las políticas implementadas a partir de la Resolución Nº 177-ASINF-2013 y su complementaria Nº 239- ASINF-2014.

Las políticas, estándares y documentación se encuentran disponibles en el Portal del Gobierno Ciudad Autónoma de Buenos Aires **http://www.buenosaires.gob.ar/jefaturadegabinete/agenciadesistemas/estandares**.

9.8 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 eventuales errores cometidos.

10 Especificaciones Técnicas

10.1 Servicios de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo

A los fines de la presente se entenderá como Servicio de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo 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.

10.1.1 Alcance de los Servicios

Proveer VEINTEICUATRO MIL (24.000) 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 de la presente contratación.
- 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, 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 el ORGANISMO CONTRATANTE.

- Brindar Soporte a Operadores y Personal Técnico, vía mail, telefónico y presencial según sea requerido, referido a acciones correctivas y ajustes de performance, derivadas de los diagnósticos.
- Provisión de paquetes de corrección de las Aplicaciones objeto de al presente contratación, los cuales su aplicación queda a exclusivo criterio del ORGANISMO CONTRATANTE.
- Asistir a solicitud del ORGANISMO CONTRATANTE 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/o proponer solución/corrección al ORGANISMO CONTRATANTE para su aceptación.
- Efectuar la corrección del incidente, previo acuerdo del ORGANISMO CONTRATANTE.
- Proveer scripts de Corrección de Datos en producción en caso de ser requeridos para subsanar errores.

10.1.2 Servicios Específicamente NO Alcanzados

- Migración de Versiones: el servicio no incluye la ejecución de ningún tipo de tarea asociada con la migración de versiones de módulos-aplicativos sobre los cuales se apoya la plataforma (DMS, OLAP, etc.), software base (SO, SGBD, etc.) y que soportan al sistema o solución en el alcance de la presente contratación.
- Despliegue de Componentes en ambiente de Producción.
- Corrección de datos en ambiente de Producción, salvo acuerdo y autorización expresa del ORGANISMO CONTRATANTE; en cuyo caso deberán ser aplicados en instalaciones locales a ser determinadas por el ORGANISMO CONTRATANTE.

10.1.3 Condiciones de Prestación del Servicio

A exclusivo criterio del ORGANISMO CONTRATANTE se resolverá utilizar mensualmente las horas correspondientes al Mantenimiento Correctivo en el servicio del Mantenimiento Evolutivo, sin superar el tope establecido.

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 de la presente contratación.
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 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 el lugar que el ORGANISMO CONTRATANTE determine, con un tiempo de respuesta que no supere las CUATRO (4) HORAS, consideradas en el

horario de 09:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, 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 del ORGANISMO CONTRATANTE, considerando:

- **Criticidad URGENTE.** Para los Incidentes que afecten procesos críticos imposibilitando el uso del Sistema, el tiempo de respuesta máximo será de HASTA UNA (1) HORA.
  El tiempo permitido de disrupción del proceso es entre UNA (1) y DOCE (12) HORAS máximo.
  Nivel del cumplimiento objetivo: 95%
- **ALTA Criticidad.** Para los Incidentes que permitan seguir operando el Sistema, pero que el efecto negativo se producirá en el próximo uso de la aplicación el tiempo de respuesta máximo será de HASTA DOS (2) HORAS.
  El tiempo permitido de disrupción del proceso es entre DOCE (12) y VEINTICUATRO (24) HORAS máximo.
  Nivel del cumplimiento objetivo: 90%
- **BAJA Criticidad.** Para los Incidentes en que los efectos negativos se producirán en el futuro de no tomar las medidas preventivas, el tiempo máximo permitido de disrupción del proceso es de CUARENTA Y OCHO (48) HORAS.
  Nivel del cumplimiento objetivo: 85%
- El Tiempo de Reparación máximo será consensuado con el ORGANISMO CONTRATANTE a partir del diagnóstico y evaluación del desperfecto. El tiempo establecido será registrado en la herramienta de seguimiento.

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 del ORGANISMO CONTRATANTE (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 del ORGANISMO CONTRATANTE.
- Reparación: se entiende que el componente reparado funcione u opere en las mismas condiciones que las exigidas en sus especificaciones.

10.1.4 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 09:00hs 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 el ORGANISMO CONTRATANTE.

- Atención de Incidentes: telefónica y/o presencial de Lu. a Vi. de 09:00hs 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 09:00hs a 18:00hs, destinadas a Coordinación, Resolución de Incidentes, Planificación, Consultas, etc. a criterio del ORGANISMO CONTRATANTE.

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

- Detalle de tareas de mantenimiento correctivo y/o preventivo realizadas y horas dedicadas a cada una de ellas.
- Detalle de incidentes reportados, actividades efectuadas en pos de la solución y conclusiones sobre los mismos. Las actividades deben registrar las horas dedicadas a cada una de ellas (ej.: horas dedicadas a relevamiento, documentación, gestión, desarrollo, etc.).
- Recomendaciones, sugerencias, y seguimientos de situaciones.
- Recomendaciones técnicas para mejorar el desempeño del sistema.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los incidentes o problemas reportados y /o detectados.
- Todos los títulos deben figurar, si no hay qué reportar al respecto se incluirá la leyenda “sin novedad que reportar”.

Adicionalmente el adjudicatario deberá presentar los informes que haya propuesto en la Oferta correspondiente.

10.1.5 Plazo de Ejecución

Los servicios correspondientes a este renglón deberán ser prestados durante un Plazo de VEINTICUATRO (24) MESES a razón de un promedio de MIL (1.000) HORAS mensuales.

10.1.6 Lugar de Prestación de los Servicios

El servicio se realiza sobre aplicaciones instaladas en el Datacenter de la AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

El lugar de trabajo del equipo del ADJUDICATARIO queda a criterio del ORGANISMO CONTRATANTE. No obstante, cabe señalar que el recurso del equipo de trabajo del ADJUDICATARIO asignado a “Soporte Técnico pre y post instalación en Producción” deberá ser con modalidad “in company” -específicamente en oficinas de la Agencia de Sistemas de Información - Dirección General de Infraestructura-.

10.1.7 Días y Horarios de Aplicación de Horas Mensuales

La disponibilidad de todos los servicios debe será de días Hábiles, en el rango horario de 09:00 a 18:00hs.

Sábados, domingos y feriados bajo solicitud, no pudiendo exceder el 5% del esfuerzo.

Para Puesta en Producción esta disponibilidad debe ser de siete por veinticuatro por trescientos sesenta y cinco (7x24x365), previo acuerdo, coordinación y planificación con el ORGANISMO CONTRATANTE.

10.1.8 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.

10.1.9Forma de Cotizar

Cada OFERENTE debe cotizar el Precio Unitario y el Monto Total, expresado en un valor único que comprenda el valor horario del servicio, y por el plazo de ejecución señalado en cada caso. 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	*24.000 Horas*	*Precio Unitario por Hora*	*Precio Total*

10.2 Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo

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

10.2.1 Alcance de los Servicios

Proveer TREINTA Y SEIS MIL (36.000) HORAS de Servicio de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo durante el plazo previsto en la presente contratación, a ser utilizadas de acuerdo al siguiente detalle:

- Relevamiento, Análisis, Diseño, Construcción, Pruebas Unitarias y Pruebas Funcionales de componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos Técnicos y/o Funcionales, para las aplicaciones descriptas en el Anexo II del presente pliego.
  En la estimación de horas, se ha previsto un esfuerzo de CUATROCIENTAS (400) HORAS mensuales para ser afectadas a otras aplicaciones que requieran disponer de un Mantenimiento Evolutivo. De no ser necesario, se afectarán a las aplicaciones descriptas en el Anexo II.
- Confección y/o modificación de la documentación involucrada en los cambios producidos por Nuevos Requerimientos resueltos.
- Soporte Técnico al ORGANISMO CONTRATANTE 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 al ORGANISMO CONTRATANTE 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 de la presente contratación para Personal Técnico, a requerimiento del ORGANISMO CONTRATANTE.

- Soporte Técnico y/o eventual implementación de Conversión y/o Migración de Datos relativos a los componentes objeto del presente llamado, a requerimiento del ORGANISMO CONTRATANTE.
- Soporte "on-site" de puesta en producción de nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos.

10.2.2 Servicios Específicamente NO Alcanzados

- Despliegue de componentes en ambiente de Producción.
- Corrección de datos en ambiente de Producción, salvo acuerdo y autorización expresa del ORGANISMO CONTRATANTE; en cuyo caso será este ORGANISMO el que determine en qué instalación local deberá ser aplicado.

10.2.3 Condiciones de Prestación del Servicio

A exclusivo criterio del ORGANISMO CONTRATANTE se resolverá dar curso por contratación separada de Nuevos Proyectos a trabajos de Relevamiento, 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 del ORGANISMO CONTRATANTE, no corresponde ser considerada como Mantenimiento Evolutivo.

El total de horas afectadas a la totalidad de estos nuevos requerimientos no podrá exceder el TREINTA (30) PORCIENTO del total de las horas correspondientes al Mantenimiento Evolutivo.

10.2.4 Prestación del Servicio – Metodología de Uso

El ADJUDICATARIO deberá responder a los requerimientos del ORGANISMO CONTRATANTE, 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 09:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes. Las horas se acumularán de un día a otro dentro del horario especificado.
- El Tiempo de Respuesta máximo para **Requerimientos de Rutina**, será de HASTA SETENTA Y DOS (72) HORAS HÁBILES consideradas en el horario de 09:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, de Lunes a Viernes. Las horas se acumularán de un día a otro dentro del horario especificado.

Los requerimientos se comunicarán por los medios acordados entre el ORGANISMO CONTRATANTE y el ADJUDICATARIO.

Los cronogramas de tiempos propuestos por el ADJUDICATARIO para llevar adelante las tareas requeridas deberán ser aprobados por el ORGANISMO CONTRATANTE.

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 del ORGANISMO CONTRATANTE (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 requerimientos de mantenimiento evolutivo realizados más las horas dedicadas a cada uno de ellos, discriminados por tipo de tarea (ej.: horas dedicadas a relevamiento, documentación, gestión, desarrollo, etc.).
- Planificación de próximos trabajos a partir de los requerimientos reportados.
- Nivel de cumplimiento de los plazos de los requerimientos. Objetivo: 90%

10.2.5 Plazo de Ejecución

Los servicios correspondientes a este renglón deberán ser prestados durante un Plazo de VEINTICUATRO (24) MESES, a razón de MIL QUINIENTAS (1.500) HORAS mensuales.

10.2.6 Lugar de Prestación de los Servicios

El servicio se realiza sobre aplicaciones instaladas en el Datacenter de la AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, sito actualmente en Av. Independencia 635 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El lugar de trabajo del equipo del OFERENTE queda a criterio del ORGANISMO CONTRATANTE.

El OFERENTE deberá hacer la propuesta en función de sus consideraciones. No obstante deberá asegurar la posibilidad de asignar recursos en campo para actividades que asi lo requieran.

10.2.7 Días y Horarios de Aplicación de Horas Mensuales

El horario de aplicación de las horas por parte del ADJUDICATARIO será los días hábiles en el rango horario de 09:00hs. A 18:00hs.

El ADJUDICATARIO deberá tener disponibilidad para brindar soporte durante la puesta en producción de sus entregables todos los días durante las VEINTICUATRO (24) HORAS, previo acuerdo con el GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

10.2.8 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.

10.2.9 Forma de Cotizar

Cada OFERENTE debe cotizar el Precio Unitario por Hora y el Monto Total, expresado en un valor único que comprenda la cantidad especificada de horas mensuales afectadas al servicio, y por el plazo de ejecución señalado en cada caso. 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
2	Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo	*36.000 Horas*	*Precio Unitario por Hora*	*Precio Total*

11 Condiciones de Servicio

11.1 Medios de Comunicación

A los efectos de poder prestar los servicios objetos del presente llamado, el ADJUDICATARIO deberá suministrar al ORGANISMO CONTRATANTE un listado detallado de Contactos, con números de teléfonos celulares y mails, a los cuales se podrá requerir el servicio.

Además el ADJUDICATARIO, presentará un listado con los números telefónicos fijos del lugar donde se puede ubicar al equipo asignado.

En todos los casos se deberá establecer de común acuerdo entre el ORGANISMO CONTRATANTE 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 Bases y Condiciones Particulares y 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 el ORGANISMO CONTRATANTE.

A requerimiento del ADJUDICATARIO, el ORGANISMO CONTRATANTE podrá solicitar a la Agencia de Sistemas de Información (ASI) acceso mediante una conexión del tipo VPN, si ésta última considera que la misma puede mejorar el nivel de servicio prestado.

11.2 Recursos del ADJUDICATARIO

11.2.1 Equipo de Trabajo del ADJUDICATARIO

El ADJUDICATARIO deberá constituir un equipo de trabajo que contemple los roles necesarios para cumplir con el servicio solicitado.

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.

La propuesta debe contener todos los roles detallando sus responsabilidades y funciones y debe ser congruente con el servicio solicitado y las características y criticidad de las aplicaciones a mantener.

11.2.2 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:

- Apellido/s y Nombre/s
- Tipo y Número de Documento de Identidad
- E-Mail para contacto

- Número de Celular
- CV.

11.2.3 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 el ORGANISMO CONTRATANTE, son a exclusivo cargo y expensa del ADJUDICATARIO no pudiendo exigirse reembolso alguno al GCABA.

11.3 Metodología de Trabajo

11.3.1 Mantenimiento de Aplicaciones

El mantenimiento de aplicaciones se realizará atendiendo a las políticas y procedimientos que determina el ORGANISMO CONTRATANTE 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 (documento de arquitectura) y funcionales (casos de uso) de la aplicación y de los manuales de usuario y capacitación.

A todos los efectos el ORGANISMO CONTRATANTE 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.

En todos los casos, las prácticas de trabajo conjuntas entre el ADJUDICATARIO y el ORGANISMO CONTRATANTE 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.

Las prácticas de trabajo, especificaciones técnicas, restricciones, etc. se encuentran especificadas en Estándares de la Agencia de Sistemas de Información para el GCABA; el ADJUDICATARIO podrá consultarlas en:
http://www.buenosaires.gob.ar/jefaturadegabinete/agenciadesistemas/estandares.

11.3.2 Asignación de Comité de Control del Proyecto

En el momento de inicio de las tareas del proyecto se procederá a coordinar una reunión con participación del ORGANISMO CONTRATANTE y el ADJUDICATARIO donde:

- Quedará establecido la asignación de roles a los participantes de las partes involucradas.
- Se efectuará la presentación del Gerente de Proyectos asignado por el ORGANISMO CONTRATANTE con la misión de realizar el seguimiento y control.

- Quedará conformado el COMITÉ DE CONTROL DEL PROYECTO que especificará las prioridades, validaciones y aprobaciones técnicas de los entregables del proyecto.
- Se acordará en detalle la metodología de trabajo y el uso de las Herramientas de seguimiento y control que el ORGANISMO CONTRATANTE defina.

Los acuerdos establecidos en esta reunión deben quedar debidamente documentados, firmados y aprobados por todos los participantes.

11.4 Tratamiento de Requerimientos

11.4.1 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.

11.4.2 Metodología de Proyecto para Nuevos Requerimientos

Para cada Nuevo Requerimiento que requiera más de DOSCIENTAS (200) HORAS de esfuerzo solicitado se debe especificar un plan de trabajo que debe incluir:

- Plan de Alto Nivel: Expresado en SEMANAS deben figurar las actividades más importantes, las cuales deben incluir la Estrategia de Prueba y Criterios de Aceptación.
- Plazo de Ejecución: no debe superar las SEIS (6) SEMANAS.
- Equipo de Trabajo: Asignación para cada uno de los roles a incluir en el equipo.
- Estimación de Esfuerzo: Cantidad de Horas/Hombre involucradas para la resolución del Requerimiento.

Para los casos que sean nuevos requerimientos y requieran menos de DOSCIENTAS (200) HORAS se debe especificar:

- Estimación de Esfuerzo: Cantidad de Horas/Hombre involucradas para la resolución del Requerimiento.
- Plazo de Tiempo: fecha estimada de entrega del Nuevo requerimiento.

Toda priorización y/o planificación de los nuevos requerimientos debe ser realizada con quien determine expresamente el ORGANISMO CONTRATANTE a tal efecto, para poder ser reconocida y aceptada cualquier Orden de Servicio / Orden de Trabajo originada en ella.

11.4.3 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.
- Diagrama de Arquitectura actualizado.
- Código fuente y ejecutable/s de la aplicación incorporando la nueva funcionalidad.
- Script de BD relacionado a las entregas.
- Caso/s de Prueba/s.
- Capítulo/s específico/s en la documentación de la aplicación (incluye manual de capacitación y manual de usuarios).
- Manual de instalación.
- Documentación código fuente.

La entrega deberá realizarse cuando las pruebas de aceptación hayan sido ejecutadas con éxito.

11.4.4 Especificación de Pruebas de Aceptación

El ORGANISMO CONTRATANTE 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 el ORGANISMO CONTRATANTE para confirmar que el Software cumplirá con los criterios de aceptación establecidos; estos incluirán criterios de rendimiento.
- Detalle de las facilidades que el ORGANISMO CONTRATANTE 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 según lo especificado en la sección Testing de Aceptación del Documento de Estándares de Desarrollo.

11.4.5 Transferencia de Conocimientos

El ADJUDICATARIO debe realizar la transferencia de conocimientos del proyecto a un grupo de técnicos de la AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN y del ORGANISMO USUARIO de la manera menos traumática posible. Dicho traspaso debe incluir la entrega de las últimas versiones de la documentación funcional y de diseño relacionada con el proyecto más una capacitación del personal técnico sobre la estructura del código fuente, las particularidades de compilación y funcionamiento del sistema, configuración, parametrización y todo lo necesario para poder realizar la implementación del desarrollo y su posterior mantenimiento.

Esta capacitación debe realizarse antes de finalizar la ejecución del proyecto de manera de poder detectar en forma temprana los problemas que se encuentren en el sistema y entender los arreglos que se vayan realizando.

Esta transferencia tiene como segundo objetivo permitir la evaluación de cuestiones no funcionales que sólo son visibles si se comprende el funcionamiento interno de los componentes.

El OFERENTE deberá crear y mantener una Base de Conocimientos.

11.5 Garantía Técnica Final

El ADJUDICATARIO deberá brindar una Garantía Técnica de Buen Funcionamiento y Mantenimiento Correctivo Integral (Garantía Técnica) por el término de TRES (3) MESES o por el 30% del plazo total del presente contrato, el que sea mayor, contados a partir de la finalización de

los servicios se encuentre o no vigente el presente contrato, por cada componente o adaptación solicitada e implementada en producción.

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.

El plazo de vigencia de la mencionada garantía correrá a partir del día en que se haga efectiva la aceptación definitiva del presente servicio por parte del ORGANISMO CONTRATANTE.

Durante dicho período se deberá sustituir o reparar cualquier elemento, parte o componente, del software desarrollado por el ADJUDICATARIO que resulte defectuoso, entregando las modificaciones y los desarrollos en iguales términos que los mencionados para el desarrollo de la solución.

11.6 Recursos del ORGANISMO CONTRATANTE

11.6.1 Equipo de trabajo del ORGANISMO CONTRATANTE

Al equipo del ADJUDICATARIO se integrarán especialistas del ORGANISMO CONTRATANTE asignados como Gerente Proyecto, Líder de Proyecto, Analistas Programadores 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.

11.6.2 Entorno de Trabajo

A los fines del desarrollo de las actividades previstas en el presente Pliego, el ADJUDICATARIO deberá contar con una oficina permanente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, durante todo el tiempo de su ejecución.

Independientemente del lugar físico donde se efectúen las actividades, el GCABA dispondrá ambientes de desarrollo, 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, el ORGANISMO CONTRATANTE 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, el ORGANISMO CONTRATANTE se está obligando a proveer estos 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.
- Suministrará software para control de versiones y bugs.
- Dispondrá de personal capacitado para responder las consultas e interactuar sin demoras con los especialistas.

12 Criterios de Evaluación

A continuación se detallan los criterios de evaluación del oferente, su Propuesta Técnica, su Propuesta Económica y su ponderación.

La evaluación y valorización de los antecedentes contenidos en la documentación presentada por los OFERENTES que hayan sido preseleccionados por haber cumplido con los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS, se realizará con el criterio establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondiente al presente llamado.

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%

El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es de 70 (SESENTA) PUNTOS sobre un máximo total de 100 (CIEN) PUNTOS.

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

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

(*) Sólo serán considerados los Precios de aquellas OFERTAS que cumplan con todos los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS previstos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondiente al presente llamado.

12.1 Aspectos Evaluados para el Puntaje de la Propuesta Técnica

12.1.1 Certificaciones

Aspectos Evaluados	Valores	Puntaje Factor
Certificaciones relacionadas con los servicios objeto del presente llamado.		10
• Certificación CMMI-3 o superiro vigente que abarque el Área de Desarrollo de Software del OFERENTE.	5	
• Otras certificaciones (vigente que abarque el Área de Desarrollo de Software del OFERENTE)	5	

12.1.2 Experiencia y Trayectoria

Aspectos Evaluados	Valores	Puntaje Factor
Proyectos de Provisión de Servicios de similares características al objeto y alcance del presente llamado		35
• 5 (CINCO) Proyectos donde el servicio es similar al del presente pliego (que cumplan con los requisitos del punto 2.3.2 Experiencia y Trayectoria). Requisitos Obligatorio (*)	25	
• 2 (DOS) Proyectos de provisión de servicios de características similares al del presente pliego, para el Sector Público. CINCO PUNTOS (5) por cada Proyecto, hasta un total de DIEZ (10) (*)	10	

(*) Entregar alcance del Proyecto y evidencia que permita demostrar el servicio.

12.1.3 Idoneidad del Equipo de Trabajo

Aspectos Evaluados	Valores	Puntaje Factor
Calificaciones de Personal Clave.		10
Líder de Servicio:		
• Estudios Universitarios Completos	2	
• Certificación PMI	3	
• Experiencias en liderar servicios similares al del alcance de este pliego: UNO (1) PUNTO adicional por cada antecedente, con un máximo de CINCO (5) PUNTOS.	5	

12.1.4 Metodología y Plan de Trabajo

Aspectos Evaluados	Valores	Puntaje Factor
Propuesta Técnica		45
Propuesta de Solución, Metodología y Plan de Trabajo, para encarar el Servicio objeto de esta contratación. (se evaluará el nivel de la propuesta, en base a lo solicitado en la especificaciones técnicas)	35	
Propuesta superadora según lo explicitado en Anexo III	10	

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Anexo I – Terminología / Glosario

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

En lo que respecta a Bases y Condiciones Particulares:

Término	Definición
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
ASI	Agencia de Sistemas de Información.
BOLETÍN OFICIAL	Medio a través del cual el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires comunica los actos de Gobierno.
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
COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS	Es el órgano encargado de evaluar las ofertas presentadas y proporcionar a la autoridad competente los fundamentos para la adjudicación
COMITÉ DE CONTROL DEL PROYECTO	Es la unidad con responsabilidad primaria para el seguimiento, control y evaluación de los informes que presentará la Firma adjudicada
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 de 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. Nº 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.
OFERENTE	Persona Jurídica o UTE que realiza una OFERTA
OFERTA	Toda la documentación y demás información incorporada en la presentación
ORGANISMO CONTRATANTE	Organismo dentro del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que requiere servicios de mantenimiento y/o desarrollo de software objeto del presente llamado
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 presente documento, complemento del Pliego de Bases y Condiciones Generales, que tiene por objeto especificar las condiciones de la contratación, las obligaciones de las partes, el procedimiento de la licitación, las Especificaciones Técnicas, y el trámite de perfeccionamiento de la Adjudicación y del Contrato
PRD	Parte de Recepción Definitiva
PROPUESTA	Es la presentación efectuada por el OFERENTE que incluye todos los documentos solicitados en los 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
RIUPP	Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores
UT	Unión Transitoria.

<u>En lo que respecta a Especificaciones Técnicas:</u>

Término	Definición
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. • 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 ASI; 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 interfaces involucradas.
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.

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Anexo II– Sistemas y Componentes de Software Involucrados

Aplicaciones	Descripción
Boletín Oficial	Sistema para la elaboración, diseño y publicación del Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires. Consta de un sistema para la elaboración y diseño (administrador del Boletín) y otro sistema para la publicación del Boletín. El sistema de administración es un sistema que permite diseñar el boletín: indicar que normas se publicarán y a partir de las mismos generar un único boletín. La incorporación de normas es realizada por las distintas áreas de Gobierno. El sistema cuenta con integraciones a los sistemas SADE, BAC y TAD.
Registro No llame	Implementación de la ley del registro no llame en la ciudad. Ingreso de las solicitudes por IVR en el 147 y por la página web de la ciudad. Creación de los boletines de números bloqueados. Gestión de las empresas de telemarketing, para habilitarlas a descargar el registro, que es público pero no es de libre descarga.
Registro Único Laboral COPIDIS	Implementación de un Registro en cumplimiento de la Ley 1502 cuyo objetivo es favorecer la vinculación entre personas con discapacidad que buscan empleo y empresas o áreas del Gobierno que buscan incorporar a dichas personas a su planta Laboral. El sistema cuenta con tres módulos: 1) módulo postulantes: se accede desde la web y a través del mismo cada postulante ingresa sus datos personales, antecedentes laborales, de formación, postulación, etc. 2) módulo interno: se accede desde la intranet del GCBA y es utilizado por personal del COPIDIS en su gestión diaria. A través del mismo, se pueden realizar el análisis de puestos, la búsqueda de postulantes y el reclutamiento de los mismos. 3) Módulo Organismos/Empresas: se accede desde la Web y es utilizado por los organismos y empresas privadas para realizar su registración dentro del COPIDIS y para ofrecer vacantes laborales en los distintos rubros habilitados.

ROAC	Es un registro público 'registro de organizaciones de acción comunitaria'. Este se encarga de autenticar y llevar registro de todas las asociaciones, ONG, Club de barrio, etc. Que hacen acción comunitaria. El aplicativo debe llevar un expediente digital, que permite guardar y recuperar documentación en PDF, imágenes, etc. asociada a cada organización. También debe llevar cuenta de los vencimientos de los diferentes eventos como ser 'renovación anual', 'vencimiento de mandatos de autoridades', 'vencimiento de contrato de alquiler', etc.
Sistema de Información Normativa	El sistema de información normativa publica los actos administrativos de gobierno y señalar a través de relaciones, las modificaciones que sufren las mismas a lo largo del tiempo (derogaciones, modificaciones, aprobaciones, etc). Las normas contenidas en el sistema son aquellas que se publican en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Sistema de inscripción a colonias de vacaciones	Sistema de inscripción a colonias de vacaciones (deportes) para profesores, médicos y guardavidas. También administra la inscripción de colonos, manejo del proceso de inscripción, distribución de los alumnos por proximidad geográfica a su domicilio, manejo de cupos por polideportivo, reporte de flujo de inscripciones por comuna, Generación de reportes varios para polideportivo, seguros, etc. Almacenamiento de los documentos presentados en cada inscripción y validación de la misma.
Sistema de inscripción a colonias vacaciones EDU	Sistema de inscripción a colonias de vacaciones Educación, para alumnos. El proceso es diferente al de deportes. Se inscriben por la web, donde suben la documentación, y luego confirman el trámite en las escuelas.

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sistema Evaluación Desempeño	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO El Objetivo del SED es efectuar y almacenar las evaluaciones de desempeño (ED) de los empleados de Planta Permanente y Régimen Gerencial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Roles de SED Los roles son los siguientes: a) EVALUADOS: El universo susceptible de recibir ED se compone por los empleados de Planta Permanente y Régimen Gerencial. b) EVALUADOR: Persona responsable de evaluar las competencias de cada evaluado y completar los datos requeridos en el formulario de ED. Es el superior inmediato del evaluado. c) VALIDADOR: Persona, con rango no inferior a Director General (incluye: Directores Generales, Subsecretarios, Secretarios, Ministros, Vice Jefe de Gobierno y Jefe de Gobierno) responsable de convalidar la ED efectuada por el evaluador. d) REFERENTE RECURSOS HUMANOS (RRHH): Persona referente de RRHH de cada Ministerio que tenga rol de "vista" de las ED de dicha jurisdicción y que pueda obtener estadísticas de avance. Módulos de SED EVALUADOR: • Realizar las evaluaciones de cada una de los agentes que tiene asignados. Existen dos tipos de evaluaciones (Escalafón General y Gerentes Operativos). • Para realizar la evaluación califica de 1 a 5 las diferentes competencias asignadas al formulario. Las competencias están agrupadas en tres grupos (competencias técnicas, competencias individuales y competencias específicas). • Una vez realizada la validación y cerrada no puede modificarse y queda pendiente para que sea validada por un validador. VALIDADOR: • Valida las evaluaciones de los agentes que tiene bajo su responsabilidad ya cerradas por un evaluador. • Generación e impresión de las evaluaciones en formato PDF. REFERENTE RH. • Consulta de todas las evaluaciones • Dar de baja un evaluado • Cambiar el evaluador y el validador de un agente

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sistema Fondo Compensador	SISTEMA FONDO COMPENSADOR Sistema que permite la gestión de las solicitudes para el fondo de alta complejidad. ROLES Los roles que se definen en el sistema son: ADMINISTRADOR: Puede realizar todas las acciones posibles sobre el sistema y configurar el mismo MANAGER: El rol manager es el encargado de administrar los usuarios y los permisos asociados al mismo. MEDICO: El médico es el responsable de realizar el informe médico para cada una de las solicitudes realizadas por los beneficiarios. Podrá coordinar citaciones previas para poder validar la documentación de una solicitud. ADMINISTRATIVO: Es el responsable del mantenimiento de los beneficiarios, la gestión de las solicitudes y las derivaciones a los médicos para que elaboren el informe médico. MODULOS Los principales módulos del sistema son: Administrativo. Permite: • Dar de alta beneficiarios • Dar de alta una nueva solicitud, indicando la práctica, y los periodos por los que se realiza la solicitud. • Asignación y derivación de la solicitud al médico • Cerrar las solicitudes aceptadas o rechazadas Medico. • Revisar y estudiar las solicitudes que le derivan los administrativos • Generar los informes con editor de texto y generación del pdf. • Aceptar o Rechazar las solicitudes • Solicitar una citación a un beneficiario para poder validar la documentación. Manager. • Mantenimiento de prácticas • Generación de reportes varios
Gestión Instituto Superior de la Carrera	Sistema que permite realizar la administración y gestión de todos los cursos y programas de entrenamiento que realiza el ISC cualquiera sea su modalidad de cursada (presencial/on line) permite registrar los cursos, la inscripción de los alumnos, control de cupos, emisión de los reportes necesarios para la administración y gestión de los programas y/o cursos que se dicten, emisión de los certificados correspondientes, etc.
Sistema Solicitud Insumos Biomédicos	Sistema para gestionar las compras centralizadas de medicamentos e insumos para los hospitales y redes de salud del GCBA incluye la solicitud de insumos por parte de los diferentes hospitales los procesos licitatorios la entrega de mercaderías por parte del proveedor y la distribución de stock a los diferentes centros según el pedido realizado. También brinda servicios de Orden de Compra Abierta Para la solicitud y provisión de medicamentos, descartables, kits de anestesias, oxígeno líquido y prótesis. El sistema tiene interfaces con otros organismos del GCBA y proveedores externos

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sumarios para la Procuración General	Gestión y seguimiento de los Sumarios y presumarios
Plataforma tarjeta VOS	TARJETA ETEV Sistema para la gestión de la tarjeta EN TODO ESTÁS VOS del GCBA. La tarjeta ETEV es la tarjeta del gobierno de la ciudad que distribuye a los ciudadanos para que puedan utilizarla en diferentes servicios (ECOBICI, SUBTE) o puedan obtener beneficios en la compra de determinados productos. La tarjeta ETEV es un sistema orientado al servicio compuesto por un módulo web para la gestión de todas las operaciones por parte de un operador y un conjunto de servicios REST para el manejo de los diferentes componentes (beneficiarios, beneficios, tarjetas, tarjetas externas, entidades, subte). Los principales módulos web del sistema son TC.BUENOSAIRES Módulo que permite la gestión de la tarjeta. Entre sus principales funcionalidades están: • Mantenimiento de un beneficiario (Alta, Baja, modificación de datos personales) • Asignación de una tarjeta ETEV a un beneficiario • Asignación de tarjetas externas BANCO CIUDAD a un beneficiario. • Impresión de una tarjeta. • Dar de baja y reimpresión de una nueva tarjeta • Asignar o desasignar beneficios a una tarjeta GOBERNANCE - AUDITORIA Módulo que permite la gestión de la seguridad de todo el sistema y de todas las apis asociadas. Permite creación de usuarios para los diferentes módulos y asignación de roles para cada usuario. El módulo también gestiona la auditoria del sistema, registrando todas las operaciones que se realizan en todo el sistema, almacenando fecha, usuario, operación y transacción asociada a cada operación. SUBTES Permite gestionar las diferentes operaciones sobre los beneficios subte. • Validar las altas en Metro vías. • Cargar y consultar los consumos • Generación del archivo de consumos para RRHH con los consumos postpago. OTROS MÓDULOS. El sistema cuenta con otros módulos: ENTIDADES: Para el mantenimiento de todas las entidades de tarjeta (SEDES, ORIGENES, etc). RIB: Para la gestión de los beneficiarios RIB y su integración con los beneficiario tarjeta. Además cuenta con un conjunto de servicios API-REST, SOPA para que sean consumidos por sistema externos.

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Tramites TAXI REMISES Y ESCOLARES	Sistema de Gestión para el Transporte Público que facilita la operatoria de los procesos administrativos que lleva adelante la Gerencia Operativa de Taxis, Remises y Escolares y que permite registrar los trámites referentes a la validación anual de los vehículos y actores del proceso, interactuando en la validación de la información con otros sistemas. Permite identificar al solicitante, registra el trámite y se verifica la documentación y el cumplimiento de los requisitos, utilizando como soporte consultas a sistemas externos que brindan la información requerida (Sistema de Infracciones, AGIP, Sistema de Licencia de Conducir, etc). La documentación presentada puede ser escaneada para adjuntarla al trámite, y la información que brindan los sistemas externos se registra como información de base para el mismo. Cuando el trámite finaliza, se informa automáticamente a los padrones para su incorporación a la base de datos.
Turnos COPS (Cobertura Porteña de Salud)	Es una plataforma para tener una visión unificada de los turnos de salud que ofrecen los hospitales de la ciudad, tiene varios canales, Web, 147, IVR, dispositivos móviles. Se integra con COPS donde están todos los afiliados a cobertura porteña de salud, quienes al inscribirse tienen asignado un médico de cabecera. Tiene un sistema de recordatorio de turnos, lo mismo que la opción de cancelación de un turno al que no puede asistir.
Turnos Salud (ex Hospitales)	Sistema para que los ciudadanos puedan sacar sus turnos de hospitales o centros de atención por la web o por el 147. Pueden ingresar y hacer búsquedas por centros de salud/hospitales, por especialidad, y pueden obtener los turnos disponibles por proximidad en fecha (los turnos más próximos), o bien por cercanía al domicilio (los turnos disponibles por proximidad al lugar). Tiene autenticación con MIBA y tiene integración con SIGEOS.
Sistema Gestor de Citas (SIGECI)	El Sistema de Gestión de Citas –SIGECI- tiene como principal objetivo ofrecer una Central única de gestión de citas lo suficientemente flexible como para que pueda ser utilizada por cualquier aplicación que necesite gestionar turnos. Servicios Web: Funcionamiento mediante Web Services que administran las citas de manera que puedan ser accedidas indistintamente desde cualquier organismo mediante los parámetros adecuados. Backend: Administración de la configuración general del sistema, Administración de organismos-sedes-servicios-agendas, Administración de usuarios y roles, Consultas de citas con exportación de datos. Frontend: Reservas de citas vía web y confirmación de reservas de citas con envío de mails y sms.

Sistema Gestor de Trámites	Sistema que posibilita administrar trámites que utilizarán al aplicativo SIGECI para obtener una cita (turno). El Gestor de Trámites administra el CÓMO se va a sacar una cita. Está compuesto por distintos módulos y ABMs para la administración de servicios y formularios que permiten obtener una cita en SIGECI. Entre las funcionalidades más importantes del backend están: -Administración de usuarios del sistema -Creación de formularios de trámites, se destacan: - Banco ciudad cobro de planes sociales - Presunto Infractor Individuo - Informaciones Sumarias - Autorización de Viaje al Exterior - Matrimonio - Reserva de fecha - Inscripción Nacimiento - DNI - Actualización de Menor (5 a 8 años) - Pasaporte - Primera Vez - Rectificación de partidas -Creación de campos para los distintos formularios y establecer las validaciones que deben cumplir los mismos El aplicativo cuenta con un entorno web que permite, al ciudadano, solicitar turnos para los trámites de los distintos organismos del gobierno, como por ej: - Registro Civil - Licencias - Infracciones - Defensa del Consumidor - Rúbricas, etc.
Mi Buenos Aires Web	El sitio mibuenosairesweb surgió como un espacio de comunicación hacia los empleados con toda la información concerniente a los Recursos Humanos, con el objetivo de fortalecer la comunicación con y entre los empleados del GCBA potenciando los canales digitales de comunicación. Tiene información de trámites de RRHH, capacitación, eventos, consulta de los recibos de sueldo, publicación normativas de RRHH, entre otros.
Sistema de Dotaciones de RRHH	Centralizar y gestionar toda la información de los recursos humanos de las diferentes Unidades Organizativas del GCABA y su integración con SIAL y LOYS

Sistema Gestión para el Programa NIDO	Sistema web que tiene como objetivo principal administrar las actividades de capacitación que se realizan en diferentes sedes para los NHT (Núcleos Habitacionales Transitorios). Administra la visualización de los distintos talleres que se dan en las distintas sedes. Se realiza una preinscripción que después se confirma revisando los cupos. Controla los cupos de los inscriptos. Controla la asistencia de los inscriptos. Otorga puntos por la asistencia. Administra los talleres que se van agregando y aquellos que se desactivan.
Gestión de Turnos para Certificados de Discapacidad	Sistema web para gestionar un turno con la junta médica evaluadora, que controla la aceptación y cumplimiento de todos los requisitos necesario para otorgar un certificado de discapacidad Tiene funcionalidades donde identifica el tipo de discapacidad y de acuerdo al mismo le pide los requisitos que debe presentar. En muchos casos debe presentarse con estudios médicos para que le puedan otorgar el certificado. Administra las diversas juntas médicas y la disponibilidad de las mismas.
ATM	Sistema de Cobranzas para terminales ATM para la gestión de las cobranzas del GCBA. Brinda al ciudadano servicios de información, contenido y opciones para poder realizar transacciones a través de integraciones con sitios centralizados, efectivizando la cobranza por medio de operaciones contra entidades autorizantes de tarjetas de Crédito/Débito. Dispone de un módulo a instalar en los tótems de ATM (control de estado de dispositivo, módulo de administración: apertura/cierre, listados, anulación, módulo de cobranza: cobranza con tarjeta de crédito/débito, integración con la Plataforma SIR, integración con la Plataforma Gateway de Pagos, lectura de código de barra, impresión de comprobantes, etc. También dispone de un back-end para configuración de los tótems, logs de transacciones, reportes de estado, etc.

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Cotizador de permisos de obra e instalaciones	Sistema de Autogestión de Liquidación de Derechos de Obra: "Es una aplicación online que permite determinar el valor de los derechos de construcción y delineación con anticipación al inicio del trámite de registro y efectuar el pago de los mismos reduciendo los tiempos y agilizando la gestión. También permite simular el costo de los derechos y previsualizarlos en un PDF, sin necesidad de iniciar un trámite por TAD." El proceso consta de dos módulos principales: FRONTEND. Sistema WEB que permite a los profesionales generar un presupuesto con los valores de los derechos de construcción y generar las boletas de pago. El sistema se integra con la plataforma de pago electrónico BUI, para la generación de las boletas de pago. BACKEND. Módulo que permite al administrador del sistema gestionar y configurar todos los conceptos, tarifas y trámites del autoliquidador. Las principales funcionalidades del módulo son: • Gestión y Mantenimiento de los tipos de trámite • Gestión y configuración de las categorías y asociación de las obras • Administración de rangos de tarifa. Por cada rango se determina el precio en función de los valores del concepto. • Administración y gestión de obras. También permite la sincronización con los conceptos BUI. • Testeo del cálculo. Funcionalidad que te permite testear el cálculo para un determinado concepto y validar que el funcionamiento es correcto.
Residencias y Concurrencias Médicas	Sistema para la inscripción a los concursos de residencia y concurrencias médicas. También realiza la asignación de las vacantes.
Relevamiento Funciones	Registro, valoración y categorización de puestos del GCABA
SGR Gestión de Raciones (backend)	Sistema diseñado para la asignación, distribución y control de las raciones de alimentos consumidas en cada efector de salud del GCBA. Realiza la gestión de alimentos discriminada por pacientes, asi como las raciones de alimentos entregadas a los empleados autorizados a consumir.
SGR Gestión de Raciones (app)	Aplicación mobile diseñada para controlar las raciones entregadas a los empleados autorizados en SGR Backend a comer en cada efector. Adicionalmente, posee la funcionalidad de asignar y registrar las raciones entregadas a pacientes del área de hemoterapia.
Aplicaciones Móviles	Soporte para aplicaciones móviles

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Características de las aplicaciones a mantener:

Aplicación	Interactúa con Otros Aplicativos	Cuáles	BD	Lenguaje	Servicios	Arquitectura	Criticidad	Complejidad	Nivel de documentación
Boletín Oficial	Si	Normativa, TAD, Compras BAC, SADE	PostgreSQL	PHP	Si	MVC	Alta	Alta	Baja
Registro No llame	No		MySQL	PHP	No		Media	Baja	Baja
Registro Único Laboral COPIDIS	Sí	USIG	MySQL	JAVA	No	-	Media	Media	Baja
ROAC	No		MySQL	PHP	No		Baja	Baja	Baja
Sistema de Información Normativa	Si	Boletín Oficial	PostgreSQL	PHP	Si	-	Alta	Alta	Baja
Sistema de inscripción a colonias de deportes	NO		MySQL	PHP	No	-	Media	Media	Media
Sistema de inscripción a colonias vacaciones EDU	No		MySQL	PHP	No	.	Media	Media	Media
Sistema Evaluación Desempeño	Si	LDAP	MySQL	PHP	No	Symfony	Media	Media	Media
Sistema Fondo Compensador	SI	LDAP	MySQL	PHP	No	Symfony	Alta	Media	Media
Gestión Instituto Superior de la Carrera	Si	SADE	MySQL	PHP	No	MVC	Media	Media	Baja
Sistema Solicitud Insumos Biomédicos	Si	Sigaf / 10 Proveedores	Oracle	JAVA	Si		Alta	Media	Media
Sumarios para la Procuración General	SI		PostgreSQL	PHP	No	Symfony	Alta	Alta	Media
Plataforma tarjeta VOS	Si	Mibuenosairesweb /SIGEOS / Banco Ciudad / MDU / Monedero / Metrovías / Subtepass / Ecobici	PostgreSQL	PHP	Si	Symfony	Media	Alta	Media
Tramites TAXI REMISES Y ESCOLARES	Si		MySQL	PHP	No	Symfony	Alta	Media	Media
Turnos COPS (Cobertura Porteña de Salud)	SI	SIGEHOS / IVR / SMS	MySQL	PHP	no	Symfony	Alta	Media	Bajo
Turnos Salud (ex Hospitales)	SI	SIGEHOS / SMS / MAIL	MySQL	PHP	No	Symfony	Alta	Alta	Media
Sistema Gestor de Citas (SIGECI)	SI	Callejero USIG Gestor de tramites Envios SMS Encoladores VTV	DB2	JAVA	SI		Alta	Alta	Media
Sistema Gestor de Trámites	SI	Sistema Gestor de Citas (SIGECI) Envio SMS Licencias de conducir Consulta de infracciones Encoladores	MySQL	PHP	Si	Symfony	Alta	Media	Media
Mi Buenos Aires Web	SI	Recibos de Haberes Tarjeta VOS	MySQL	PHP	No	Drupal	Media	Baja	Baja
Sistema de Dotaciones de RRHH	SI	Meta 4 LOYS	MySQL	PHP	No	Symfony	Baja	Baja	Media
Sistema Gestión para el Programa NIDO	NO		MySQL			DRUPAL	Baja	Baja	Baja
Gestión de Turnos para Certificados de Discapacidad	SI	SIGEHOS / SMS	MySQL	PHP	Sí	Symfony, JqueryMobile, Phonegap, Ionic	Baja	Baja	Media
ATM	SI	SIR / Gateway de Pagos	SQL SERVER	.NET	SI		Alta	Alta	Baja
Cotizador de permisos de obra e instalaciones	SI	Módulo SIR/BUI de Tesorería.	MYSQL	PHP	No	Symfony 2 (MVC)	Alta	Media	Alta
Residencias y Concurrencias Médicas	No		SQL SERVER	.NET	No	.NET	Media	Media	Media
Relevamiento Funciones	Si	LDAP	MySQL	PHP	No	Symfony	Baja	Baja	Media
SGR Gestión Raciones (Backend	Si	Tarjeta VOS	MySQL	PHP	Si	Symfony	Alta	Media	Media
SGR Gestión Raciones (APP)	Si	SGR Back		React	Si		Alta	Media	Baja

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 180/DGTALINF/17 (continuación)

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Anexo III– Criterios de Propuesta Superadora

A continuación se detallan los aspectos más importantes a tener en cuenta al momento de revisar la propuesta del OFERENTE que permiten determinar que una propuesta supera los requisitos mínimos pedidos y es considerada superadora.

- La propuesta incluye dentro de sus servicios el ofrecimiento de una mesa de ayuda que atienda las consultas y gestione los pedidos en un rango horario ampliado al que fue explicitado como requisito para los incidentes que no son de alta criticidad.
- La propuesta incluya un detalle exhaustivo de la metodología de mantenimiento de desarrollo de software que ofrecen en sus servicios.
- Acreditación de una norma de calidad orientada al mantenimiento de desarrollo de Software diferente a las mencionadas en la sección 14.1.1- Certificaciones.
- La propuesta incluye especialistas con un skill superior al solicitado.
- La propuesta incluye el plan de capacitación que el ADJUDICATARIO implementará internamente para el equipo del proyecto durante los próximos SEIS (6) meses en aspectos tecnológicos y de actualidad.
- La propuesta incluye el plan de calidad que sigue el proyecto del ADJUDICATARIO internamente.
- La propuesta incluye dentro de su proceso de desarrollo la incorporación de testing automático y facilita los script a la Agencia de Sistemas de Información.

Al menos CINCO (5) de los puntos mencionados anteriormente deben estar cumplidos para considerar que la propuesta es superadora.

FIN DEL ANEXO