

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

LICITACIÓN PÚBLICA DE CONVENIO MARCO – SOLUCIONES INFORMÁTICAS
PARA SOPORTE DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1° - LICITACIÓN PÚBLICA DE CONVENIO MARCO. ÁMBITO: El presente llamado a Licitación Pública se autorizará y tramitará mediante el procedimiento de Convenio Marco de conformidad con lo dispuesto por el art. 141 de la Ley 8706 y su reglamentación contenida en el art. 141 del Decreto N° 1.000/2.015.

Los servicios objeto de la presente contratación podrán ser contratados por todos los organismos del Sector Público Provincial definido por el art. 4° de la Ley 8706, en cuanto los mismos administren uno o más de los sistemas que se contemplan en el art. 3° de este Pliego de Condiciones Particulares.

Artículo 2°: CONDICIONES PARA SER OFERENTE: Los oferentes deberán pre-inscribirse en el sistema electrónico de compras “COMPR.AR” a los fines de formular la ofertas (ver instructivo en http://compras.mendoza.gov.ar/wp-content/uploads/sites/63/2019/10/Presentacion_PROVEEDORES_1.pdf).

Asimismo los oferentes deberán estar inscriptos o en su caso instar su inscripción en el Registro Único de Proveedores establecido por el art. 135 de la ley 8706 (ver <http://compras.mendoza.gov.ar/proveedores/>).

En caso de tratarse de grupos empresarios la presentación deberá cumplirse en este caso bajo alguna de las modalidades de Contratos Asociativos regulados por los arts. 1.442 y ss del Código Civil y Comercial de la Nación, debiendo acreditar quien resulte adjudicatario, si correspondiere, la inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda, dentro de los 30 días hábiles de notificado el acto de adjudicación al interesado. En estos supuestos, el Grupo Empresarial deberá estar integrado por miembros que reúnan la calidad de proveedor inscripto en el Registro Único de Proveedores, salvo que por su condición, alguno de los miembros estuviere exceptuado de dicha inscripción.

Artículo 3° - OBJETO. METODOLOGÍA: La presente licitación pública de Convenio Marco tiene por objeto la contratación de la prestación de los siguientes servicios informáticos, bajo las modalidades y metodología que se precisa a continuación:

- Prestación de los servicios empresarios profesionales para ejecutar desarrollos de soluciones para la actualización de sistemas informáticos, incorporación de nuevas funcionalidades y/o adaptaciones de funcionalidades existentes, integraciones de sistemas, mejoramiento del diseño y facilidades de uso de los mismos; incluyéndose la transferencia de conocimientos y capacitación relacionada con las soluciones desarrolladas;
- Prestación de los servicios empresarios profesionales de asistencia y mantenimiento o soporte técnico, incluyéndose la capacitación general sobre la utilización de las herramientas y administración de sistemas informáticos.
- En el Anexo I se detalla un Plan de Servicios a contratar con carácter estimativo, es decir que el mismo no se limita ni a los sistemas ni a las tareas

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

allí definidas, por lo cual dicho Plan de Servicios podrá ser redefinido, completado, ampliado, reducido o modificado durante la vigencia del Convenio Marco, para cada uno de los sistemas previstos, conforme las necesidades especiales que los organismos contratantes deban satisfacer. Del mismo modo, el Órgano Rector de Contrataciones, a pedido del organismo contratante y con el aval de la Dirección General de Informática y Comunicaciones, podrá ampliar la cantidad de horas estimadas, siempre sujeto a uno o más Planes de Servicios puntuales.

- El servicio se solicitará por Orden de Servicio y se considerará cumplido cuando sea controlado, probado y aprobado por el Organismo Contratante y/o la Dirección General de Informática y Comunicaciones.
- El servicio se prestará respecto de los sistemas que operan en el Datacenter del Gobierno de Mendoza ubicado en la Dirección General de Informática y Comunicaciones y que son de uso generalizado por los organismos centralizados y descentralizados.
- Las implementaciones de las modificaciones y desarrollos que afecten a la disponibilidad de los sistemas, serán realizadas preferiblemente a partir de las 18 horas de días hábiles. En caso de necesitarse urgentemente la ejecución de una corrección de una funcionalidad y/o proceso, el mismo se podrá realizar en días hábiles, días sábados, domingos o feriados después de las 18:00 horas, o en el momento que el organismo contratante, en coordinación con la Dirección General de Informática y Comunicaciones lo indiquen.
- Junto a la emisión de la respectiva Orden de Compra, el Organismo Contratante elaborará el Plan de Servicios para los nuevos desarrollos, pudiendo formular uno o varios durante la vigencia del Convenio Marco, según las necesidades concretas que se pretendan cubrir, razón por la cual la contratación podrá ser por la totalidad prevista en único acto (Orden de Compra) o solo por una o más porciones de la estimación señalada con ejecución progresiva del contrato durante la vigencia del Convenio Marco.
- La Dirección General de Informática y Comunicaciones y la Dirección General de Contrataciones, cada una en sus respectivos ámbitos de competencia, serán las autoridades de aplicación para interpretar y resolver todas las cuestiones vinculadas a los aspectos técnicos y contractuales del servicio profesional, como asimismo para la evaluación, aprobación y control de la ejecución de los respectivos planes de servicios.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

Artículo 4° – VIGENCIA DEL CONVENIO MARCO. El presente Convenio Marco registrará por el plazo de un año a partir de su perfeccionamiento, pudiendo el Órgano Rector, con acuerdo de la Dirección General de Informática y Comunicaciones, prorrogar su vigencia por un año adicional.

Artículo 5° – FORMA Y CONTENIDO DE LA OFERTA. MODALIDAD ELECTRÓNICA:

Los oferentes formularán sus propuestas a través del sistema electrónico de contrataciones en entorno web que administra la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes denominado **“Compr.ar”** (www.comprar.mendoza.gov.ar). No se admitirá la presentación de la oferta mediante una forma distinta a la expuesta.

La oferta contendrá la información y documentación que se indica en los pasos que se ilustran a continuación (instructivo para realizar una oferta: [http://compras.mendoza.gov.ar/wp-content/uploads/sites/63/2019/10/Presentacion PROVEEDORES 1.pdf](http://compras.mendoza.gov.ar/wp-content/uploads/sites/63/2019/10/Presentacion%20PROVEEDORES%201.pdf)):

Número expediente	Número de proceso
EX-2019-00076885--GDEMZA-DGCPYGB#MHYF	10606-0008-LPU19
Nombre descriptivo del proceso	Objeto de la contratación
Compra de insumos Varios	Compra de insumos Varios
Unidad Operativa de Contrataciones	Monedas aceptadas
1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros	Peso Argentino
Tipo cotización	Fecha y hora de acto de apertura
Se admite cotización parcial por renglón Podrán cotizar, uno, varios o todos los renglones	23/05/2019 11:43

Una vez ingresado al proceso a participar, se debe acceder al paso n° 1;

PASO 1: Ingresar datos de oferta:

El Proveedor Ingresar datos de la oferta y luego continuar con el PASO 2

Ver proceso Ver condiciones generales Ver cláusulas particulares

* Nombre de la oferta:

* Descripción de la oferta:

Siguiente paso



**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

En este **Paso Nro. 1** los oferentes indicarán el “Nombre de la Oferta” mediante la designación del nombre de la empresa oferente (por ej. “On Line SRL”). En el campo “Descripción de la Oferta” (dato obligatorio) deberá consignarse una breve síntesis de la trayectoria empresarial del oferente y/o de las virtudes de los productos que fabrica o comercializa el oferente.

PASO 2: Ingresar datos de oferta Económica:

El Proveedor Ingresar datos de la misma (\$).

Renglón	Alternativa	Código de ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad de Ofertada	Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	Base	031010005.1	DIPIRONA 1 G Presentación: AMP X 2 ML Solicitado: UNIDAD	15,00		UNIDAD/S				\$
2	Base	031010006.2	IBUPROFENO 400 MG Presentación: COMPRIMIDO Solicitado: UNIDAD	10,00		UNIDAD/S				\$
3	Base	032020001.1	ALGODON HIDROFILO PLEGADO X 400/500 G Presentación: PAQUETE	20,00		UNIDAD/S				\$

* Marca del producto	DIPIRONA	* Cantidad ofertada	15
* Precio unitario	ARS 25	Moneda	Peso Argentino
Importe total		375	

* Especificaciones técnicas
Excipiente: Cada sobre de METAMIZOL CUVE 500 mg granulado para solución oral contiene Amarillo Anaranjado 5 (E-110) Cada sobre de METAMIZO



En este **Paso Nro. 2**, los oferentes cargarán la cotización u oferta económica para los siguientes renglones de servicios informáticos:

Ren gló n	Insumo	Unidad de Cotización	DETALLE
1	143000471.25	mes	Servicios de desarrollo de soluciones informáticas, actualización, integraciones, nuevas funcionalidades, incluyendo transferencia de conocimientos y capacitación para el Sistema COMPR.AR - Plataforma .Net.
2	143000471.26	Horas	Servicios de soporte y mantenimiento, incluyéndose la capacitación general sobre la utilización de las herramientas y administración del Sistema COMPR.AR - Plataforma .Net.
3	143000471.25	mes	Servicios de desarrollo de soluciones informáticas, actualización, integraciones, nuevas funcionalidades, incluyendo transferencia de conocimientos y capacitación de sistemas - Plataforma Genexus / java.
4	143000471.26	Horas	Servicios de soporte y mantenimiento, incluyéndose la capacitación general sobre la utilización de las herramientas y administración de sistemas - Plataforma Genexus / java.
5	143000471.27	Horas	Servicios de desarrollo de soluciones informáticas, actualización, integraciones, nuevas funcionalidades, incluyendo transferencia de conocimientos y capacitación para el Sistema COMPR.AR -

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

			Plataforma .Net .
6	143000471.27	Horas	Servicios de desarrollo de soluciones informáticas, actualización, integraciones, nuevas funcionalidades, incluyendo transferencia de conocimientos y capacitación de sistemas - Plataforma Genexus / java .

A los efectos de cargar la cotización e información complementaria para cada renglón previsto, se procederá conforme el siguiente instructivo:

- en cada renglón, en el extremo derecho se encuentra el signo “\$”, siendo esta la herramienta que debe seleccionar el oferente para activar la carga de la oferta económica o cotización para cada renglón. Los oferentes podrán cotizar uno, algunos o todos los renglones previstos.
- en el campo de “**marca del producto**” se deberá indicar el nombre de la aplicación o sistema para el que se cotiza el servicio (por ej. SIDICO). El mismo deberá coincidir con la denominación del renglón en cuestión,
- en el campo “**cantidad ofertada**” se indicará “24” para los renglones cuya unidad de cotización es un precio “mensual” y la cantidad estimada de “500” para los renglones cuya unidad de cotización es un precio por “hora” de servicio,
- en el campo “**precio unitario**” se indicará el valor (precio) de la cotización propuesta,
- en el campo “**Porcentaje IVA**” se indicará la opción que corresponda al gravamen aplicable al producto o servicio cotizado,
- en el campo “**Moneda**” se indicará la que resulte aplicable en la contratación, según las reglas del presente pliego,
- finalmente, en el campo “**Especificaciones técnicas**” se indicará cualquier tipo de aclaración y/o descripción que sea necesaria respecto del servicio ofertado.

PASO 2: Ingresar datos de oferta

EL Proveedor deberá completar los datos con los archivos en los anexos.



Anexos para el renglón

* Anexo:

Examinar... No se seleccionó un archivo.

Se permite subir archivos con extensión jpg,gif,png,pdf,xls,xlsx,doc,docx,ppt,pptx y de hasta 10 mb

Subir

Nombre	Acciones
caracteristicas dipirona.pdf	Q X
anexo3_garantia_pv1.pdf	Q X
Indometacina-uso-terapéutico-y-efectos-durante-el-embarazo-0.jpg	Q X
931_afip.pdf	Q X
bono de sueldo.pdf	Q X

En el apartado de Anexos que se determina a continuación, los Proveedores podrán ingresar o cargar la documentación solicitada en el pliego, ya sea en un único documento general o hasta cinco (5) documentos de un tamaño no mayor a los 20Mgbyte.



**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

Continuando con el Paso N° 2, el oferente podrá ingresar los anexos correspondientes a la descripción de su oferta (este campo no es obligatorio).

PASO 3: Ingresar datos de oferta

EL Proveedor deberá completar los datos con los archivos en los anexos.



En este Paso Nro. 3, en el campo “requisitos mínimos administrativos”, mediante la función “Anexos”, los oferentes adjuntarán la siguiente documentación:

a) DECLARACIÓN JURADA ESCANEADA: Los oferentes completarán la Declaración Jurada prevista en el Anexo II del presente pliego, la cual será firmada por el oferente o por quien reúna facultades suficientes de representación y procederán a escanear y subir la DDJJ como archivo adjunto a su oferta (archivo extensión .pdf).

b) CERTIFICACIONES DE SERVICIOS: se adjuntarán (formato pdf) certificados de comitentes que acrediten, durante los dos (2) últimos años previos a la convocatoria de la presente licitación, la prestación de servicios similares a los que se licitan, preferentemente a favor de organismos públicos nacionales, provinciales y municipales.

c) EQUIPO DE TRABAJO: los servicios deberán prestarse con un equipo de trabajo compuesto, como mínimo, por tres personas, de las cuales dos reunirán la condición de ingeniero en sistemas y/o analista de sistemas. Se adjuntarán los CV respectivos, quienes cumplirán los roles básicos de:

Rol	Perfil
Project Manager	Perfil Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines con estudios en Administración de Proyectos.
Análisis funcional	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines con experiencia en gestión de Proyectos.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

Desarrollador Diseñador	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines con experiencia en gestión de Proyectos.
Diseñador	Título Diseñador Interactivo o carreras afines.
Tester	Formación y experiencia en testing de software.

PASO 4: Ingresar datos de la Garantía

EL Proveedor deberá completar los datos con los archivos en los anexos.

En el paso n° 4 el oferente deberá ingresar los siguientes campos:

- En el campo **“Tipo de garantía”** deberá seleccionar alguna de las alternativas propuestas por el sistema (ej. pagaré),
- En el campo **“Forma”** agrega el documento correspondiente (ej. efectivo, cheque, etc.),
- En el campo **“Monto”** debe indicar el valor de la garantía ofrecida (debe ser igual o mayor al monto mínimo a constituir según determina el sistema),
- En el campo **“Número de Documento”**: dato identificativo del documento de garantía,
- En el campo **“Entidad Legal”**: entidad emisora de la garantía, en caso de corresponder,
- En el campo **“Anexos”** deberá adjuntar escaneado el documento de garantía.

Finalmente como **Paso N° 5**, el oferente deberá **confirmar** su oferta, **condición excluyente** para su consideración, ya que de no hacerlo, la misma no se perfecciona.

Artículo 6°: RECHAZO DE LA OFERTA

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

Las ofertas que no observen los recaudos de forma y contenido previstos en el artículo 5°, estarán sujetas al siguiente régimen de admisibilidad:

- a) es insubsanable y dará lugar al rechazo de la oferta, la cotización en moneda que no sea de curso legal en la República
- b) los demás recaudos documentales que se omitan deberán ser subsanados dentro del plazo que le indique la Comisión de Evaluación, bajo apercibimiento de ser rechazada la oferta

Artículo 7° - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. ORDEN DE COMPRA: La contratación se perfeccionará en dos etapas:

Primera Etapa: Previa evaluación por parte de la Comisión de Pre Adjudicación que se designe al efecto, la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes seleccionará las ofertas que resulten formal y técnicamente admisibles y adjudicará aquella o aquellas que resulten más convenientes para satisfacer la finalidad de la contratación. Entre otras, serán pautas de valoración para la decisión, el **precio cotizado** y los **antecedentes profesionales** del oferente y del equipo propuesto. La Administración licitante podrá seleccionar a uno o más oferentes para la prestación de uno, algunos o todos los previstos, conforme las ofertas recibidas y según lo que resulte más conveniente para los intereses que debe satisfacer la contratación.

Segunda Etapa: Los Organismos Contratantes, a través de la autoridad competente, contratarán los servicios seleccionando directamente al/los proveedores adjudicatarios disponibles en el Convenio Marco previamente autorizado. A este fin se emitirá directamente la Orden de Compra, la cual será autorizada por el Organismo contratante de conformidad a las previsiones presupuestarias disponibles, y refrendada por la autoridad competente que corresponda conforme al esquema previsto por el art. 146 del Decreto N° 1000/2015 o la norma legal respectiva que rija la competencia del órgano que autorice la compra. El contrato se perfeccionará al momento de la notificación de la respectiva Orden de Compra.

Artículo 8° - GARANTÍA UNIFICADA: El/los adjudicatario/s constituirá/n una garantía unificada de Oferta y Adjudicación mediante cualquiera de los instrumentos autorizados en el Art. 148 del Decreto N° 1.000/2.015. Se constituirá por la suma que se indique en el acto de adjudicación, dentro del quinto día hábil de notificado dicho acto, pudiendo considerarse su omisión como desistimiento del contrato.

Artículo 9° - DESARROLLO DE TAREAS. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR: La prestación del servicio comprenderá, en general, el cumplimiento de las tareas de desarrollo de soluciones y actualización de las mismas, capacitación, soporte técnico y mantenimiento de los sistemas y aplicativos conforme las necesidades definidas en el Plan de Servicios previsto por el Anexo I, como asimismo en virtud de los requerimientos puntuales de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones que formulen los organismos interesados.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

En lo referente a los servicios de desarrollos, se adoptará la metodología de desarrollo ágil de software, razón por la cual el adjudicatario deberá poseer y poner a disposición una herramienta para realizar el seguimiento del proyecto a los fines de verificar controles de avance (metodología SCRUM). La misma deberá proporcionar la posibilidad de la generación de tickets de incidencias, documentando las mismas y asegurando su control y seguimiento de su criticidad.

· El oferente deberá garantizar un mínimo de 80 horas de capacitación a usuarios finales en el uso de los módulos de software desarrollados (incluidos en SCRUM)

El espacio de trabajo será en las dependencias del cliente o de manera virtual según necesidades, para ejecutar el siguiente Programa de Servicios preliminar son tipo estimativo/descriptivas, quedando sujeto a modificaciones tanto de cantidad y alcances.

En particular, los planes de Servicios deberán satisfacer los siguientes recaudos, sin perjuicio de otros que puntualmente indiquen los organismos contratantes y/o la Dirección General de Informática y Comunicaciones:

a. Deberá contener el detalle de tareas a cumplir desde el inicio del trabajo hasta la culminación de la tarea. Se deberán indicar los lapsos de tiempo y los profesionales asignados a cada tarea desde el inicio del trabajo.

b. Se deberán describir con mayor grado de detalle las características técnicas que tendrá la solución ofrecida en cuanto a arquitectura, diseño, seguridad, resguardo de la información, utilización de tecnologías informática, documentación, performance (rendimiento), procedimientos de prueba, etc.

c. El personal técnico del Adjudicatario será dado de alta como usuario del sistema "TICKET", donde se registrarán el detalle de cada tarea que desarrolla y el tiempo insumido en cada una de ellas.

El/los Adjudicatario/s tomará/n todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario de los usuarios de sistemas durante la ejecución de las tareas.

El/los Adjudicatario/s será/n responsable/s de los daños causados a personas y/o propiedades del Estado durante la ejecución de los trabajos de instalación y puesta en servicio del Servicio objeto del presente pliego. Se deberá tomar todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades, así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

El personal de la/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n ser idóneo y deberá/n haber sido identificado para permitir el acceso a la Dirección General de Informática y Comunicaciones o a los organismos en cuyo lugar físico se desarrollarán las tareas.

El/los Adjudicatario/s queda/n obligado/s a ocupar el personal que necesite/n cumpliendo en todos los casos con las disposiciones laborales, de higiene y seguridad del trabajo que establece la legislación vigente, liberando a la Provincia de Mendoza de toda responsabilidad en tal sentido.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

El personal asignado por el/los Adjudicatario/s para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no debe tener durante la vigencia del contrato ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Comitente.

Todos los trabajos serán coordinados con el interlocutor que se designe a efectos de no entorpecer la normal operatividad del organismo ni de los usuarios finales de los sistemas. Esto podrá motivar trabajos en horarios nocturnos y días feriados, sin que esto implique erogaciones adicionales para el comitente.

El/los proveedor/es coordinará/n con las autoridades de los organismos contratantes a fin de que los servicios sean prestados en forma presencial en el lugar o sede administrativa de éstos últimos. Excepcionalmente, y en caso de ser necesario, los servicios se prestarán en forma virtual (no presencial), en cuyo caso el organismo contratante deberá coordinar con el proveedor al implementación o uso de herramientas tecnológicas que permitan demostrar objetivamente la extensión del servicio prestado.

Artículo 10° – OBLIGACIONES DE GARANTIA. El/los Adjudicatario/s del servicio garantiza por un plazo de seis (6) meses a contar desde el despliegue de los entregables en los respectivos ambientes productivos, por el correcto funcionamiento de las soluciones desarrolladas. Asimismo, garantizan la confidencialidad, integridad y privacidad de los datos e información del Gobierno de Mendoza, a los que se acceda, administre y genere con motivo de la prestación de los servicios contratados.

El Gobierno se reserva el derecho de controlar y auditar el trabajo realizado por sí o terceros en el cumplimiento con las obligaciones contractuales en el momento que considere oportuno.

La difusión de los datos a personas no autorizadas expresamente por el Estado dará lugar a la rescisión automática del contrato y las acciones penales y civiles que correspondan.

Artículo 11° – PROPIEDAD INTELECTUAL.

a) Los datos, los documentos electrónicos que los contengan y, en general, las bases de datos son de uso exclusivo del Gobierno de Mendoza. Al término del contrato la información de las bases de datos antes referidas no podrá ser utilizada ni explotada en ninguna forma por el oferente adjudicado.

b) Una vez expirado el contrato originado en este proceso de contratación, todo el software pasará a ser uso de la Provincia de Mendoza, debiendo entregar las herramientas, runtimes, código fuente, capacitación y transferencia de información y conocimiento necesaria que permitan mantenerlo en pleno funcionamiento productivo.

c) En el caso que se utilice para el desarrollo una herramienta cuya licencia no posea el Gobierno de Mendoza, se deberá cotizar como alternativa el costo de esta herramienta.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

Artículo 12° - DEL PERSONAL ASIGNADO. El servicio se prestará con los profesionales y personal propuesto. En caso que el/los Adjudicatario/s requiera/n incorporar una nueva persona técnica debido al reemplazo de otra o por necesidad de la operatoria que no esté dentro de la lista original presentada al momento de la Oferta, se deberá presentar ante el Órgano Rector de Contrataciones los antecedentes profesionales relacionados a este nuevo recurso a los efectos de que sea evaluado por la Dirección General de Informática y Comunicaciones.

Artículo 13° - FORMA DE PAGO. Los pagos se realizarán contra entrega del producto terminado (llave en mano) con la certificación de los servicios prestados por el comitente y de acuerdo en un todo al Decreto 1000/2015 y sus modificatorias (dentro de los 30 días de otorgada la conformidad respectiva)

Cada factura deberá presentarse acompañada del Informe de Servicios Prestados detallando la cantidad de horas/hombre consumidas y las tareas realizadas. El mismo deberá ser presentado ante el organismo contratante del servicio, quien aprobará y avalará en su caso el mismo a los efectos del respectivo pago. Se podrán efectuar pagos parciales, cuando el Informe de Servicios establezca que los productos entregados responden a funcionalidades concluidas e integradas a módulos / subsistemas motivo de la presente contratación, previa indicación y verificación de la cantidad de horas consumidas en las mismas.

Artículo 14° - CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN: El contrato no podrá ser cedido total o parcialmente a terceros, salvo que por razones debidamente fundadas, el organismo contratante lo autorice expresamente. Idéntico temperamento será aplicable en el supuesto de la subcontratación de algunas prestaciones puntuales del contrato. En todos los casos regirán los principios de la inexcusabilidad de la responsabilidad del cedente por la delegación y el de equiparación por el empleo de sujetos interpuestos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Artículo 15° - DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL SERVICIO: Durante la ejecución del contrato, el precio del servicio será determinado tomando como punto de partida el valor de la cotización que el adjudicatario haya fijado en su oferta económica. En caso de producirse variaciones económicas en el costo del rubro "Recurso Humano" previsto en la Estructura Básica de Costos del Servicio que se establece a continuación, la Administración licitante podrá determinar el nuevo precio del servicio, a cuyo efecto se adoptarán las siguientes pautas de cuantificación:

- a) Se relevarán distintas fuentes de información sobre el valor de los honorarios de los servicios profesionales de la industria del software, cámaras empresariales, consejos profesionales, acuerdos salariales del sector o análogos;
- b) El adjudicatario deberá acreditar el impacto de las variaciones económicas, a cuyo efecto deberá adjuntar los comprobantes de haberes o facturas o recibos de honorarios abonados al recurso humano afectado al servicio, correspondientes a la liquidación previa y posterior a la determinación reclamada.
- c) La determinación podrá hacerse por períodos no menores a seis (6) meses, contando la primera desde la fecha del perfeccionamiento del contrato.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

La determinación del precio se tramitará por ante el Órgano Rector, quien decidirá sobre el mismo.

ESTRUCTURA BÁSICA DE COSTOS DEL SERVICIO

RUBRO	PORCENTAJE (%) INCIDENCIA	VALOR HORA DE SERVICIO
RECURSO HUMANO	65	
OTROS	35	
TOTAL	100	

Artículo 16° - RESCISIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de rescisión por parte del Estado, sin que el/los Adjudicatario/s tenga derecho a reclamar indemnización alguna y sin perjuicio de otras disposiciones ya contenidas en el presente pliego; en los siguientes casos:

- 1) El/los Adjudicatario/s que no cumpla con las obligaciones nucleares exigidas en el presente pliego.
- 2) Cuando se comprobare fraude o dolo fehacientemente comprobado en el cumplimiento de las obligaciones del/los Adjudicatario/s.
- 3) El/los Adjudicatario/s hiciera/n abandono del servicio considerando como tal la no prestación de los mismos por un plazo de cuatro (4) días corridos, a cuyo vencimiento la Dirección General de Informática y Comunicaciones deberá intimarla por un plazo de veinticuatro (24) horas, vencidos el cual y de no procederse a la reiniciación en forma inmediata se podrá tener por rescindido el contrato.
- 4) Si el/los Adjudicatario/s fuera/n declarado/s en concurso, quiebra o judicialmente inhábil.
- 5) Asimismo, el Órgano Rector de Contrataciones se reserva el derecho de rescindir el contrato en forma unilateral y sin invocar motivo alguno cuando lo considere conveniente, debiendo comunicar dicha decisión por lo menos con treinta (30) días de anticipación, lo que no dará derecho a reclamo de ninguna índole por parte del adjudicatario.

En todos los casos de incumplimiento registrá lo dispuesto por el art. 154 de la ley 8706.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

ANEXO I – PLAN DE SERVICIOS

Renglón 1 (Sistema COMPR.AR):

Nr o	Descripción	Tareas a desarrollar por el Proveedor
1	Implementación Subasta inversa	Modificar tiempos de visualización (Ej: que no se vean los proveedores en dicha subasta entre sí)
2	Orden de Compra no agrega el EE para la Imputación	Agregar automáticamente a la OC el número de EE
3	Instancia de evaluación de ofertas	Rediseño del criterio de visualización de ofertas durante el período de evaluación de las mismas.
4	Desbloquear o liberar expediente electrónico	Desarrollo que permita liberar el expediente (rutina para desbloquear EE en oportunidad que el procedimiento administrativo lo permita).
5	Liberar expediente por cambio de jurisdicción	Liberar un expediente para un usuario que ingrese en un cambio de jurisdicción.
6	Edición de Insumos / renglones. Proceso de carga PCP	Desarrollo para se puedan editar lo insumos/renglones una vez cerrada la publicación en un Acuerdo Marco (Edición. inserción de nuevos insumos una vez que se encuentran cargados los mismos (modificar el orden de los mismos para adecuarlos al pliego firmado con anterioridad).
7	Notificar copias de la OC	Desarrollo que permita que el Autorizador de la OC reciba en su correo la notificación de la emisión de misma para ser agregada al expediente como notificación fehaciente de la misma.
8	Etiquetas de reportes de errores de sistema.	Descripción de las etiquetas y estandarización de reportes de errores del sistema, su alcance.
9	Material de documentación (transferencia de Conocimientos)	Remisión formal del documento que respalda cada transferencia de conocimiento (ej. flujogramas, guías, etc).
10	Organismos que Publican en Compr.ar y no imputan en SIDICO.	Puedan gestionar un proceso de compra completo, sin la necesidad de imputar sobre SIDICO.
11	Estadísticas del Sistema 2020 (a realizar con estadísticas locales)	Generar reportes estadísticos para la toma de decisiones estratégicas. Diseño de reportes (compras realizadas por unidades, por usuarios, por insumos)

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

12	Renegociación Contractual	Optimizar el mecanismo de renegociación contractual a fin de que el mismo sea más dinámico.
13	Compra simplificada (todas las unidades operativas de compras –UOC-)	Desarrollar un nuevo proceso de compra simplificada para las unidades operativas que realicen contrataciones directas sin publicación.
14	Metodología de búsquedas de publicaciones	Optimizar la metodología de buscador de publicaciones, incorporando nuevos criterios de búsqueda.
15	Agregar Renegociación Contractual y precio a la baja CDI/LCI	Incorporar un mecanismo para el precio a la baja o de renegociación para la licitación pública (LCI) o contratación directa (CDI).
16	Administración de Roles	Mejorar u optimizar segmentación de roles de los usuarios. Proveer planilla roles vs funciones
17	Aviso o Reporte al Proveedor de aceptación de la OC	Se debería constatar que el proveedor ha sido efectivamente notificado de la OC, mediante sistema.
18	Generar GEDO de notificación al Proveedor de la OC	Generar un GEDO de notificación del email al Proveedor para ser guardado al EE madre o EE de compra.
19	Adaptabilidad a distintos navegadores (Ej. Firefox)	Las pantallas de manejo de administración deben funcionar en distintos navegadores de internet.
20	Comunicación de la OC al gestor de compras	Comunicar al gestor la notificación de la OC
21	Revisión de Circuito de la SCA	Re-ingeniería del circuito de la rectificación/anulación de la SCA en la emisión/imputación de la OC en el circuito con SIDICO (poder devolver la SCA en la calidad de Ingresada). Hit de recepción de OC
22	Modificación del Acuerdo Marco.	Adaptar el perfeccionamiento del acuerdo Marco por sistema, a la emisión de la norma legal de adjudicación (conforme lo establece la Ley Provincial).
23	Posibilidad de cambio de la Unidad Ejecutora	En el Proceso de compras se debe posibilitar reasignar la Unidad Ejecutora una vez generado el Proceso.
24	Ordenar y mejorar los reportes de evaluación o comparativa de ofertas.	Rediseño de reportes de evaluación o comparativa de oferta (tablas exportables para el evaluador) conforme las necesidades que defina la Dirección Gral. De Contrataciones
25	Compatibilizar clasificación de	Redefinir los rubros del COMPRAR con RUP, de forma tal que los mismos guarden estricta

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

	rubros de actividades definidas en COMPRAR Y RUP	correspondencia.
26	Reutilización de AM vencidos	Reutilizar un Acuerdo Marco vencido o terminado, como modelo en la construcción de un nuevo AM.
27	Reordenar y editar ítems en poder del autorizador en los procesos de compras (Lic. Pub/ A Marco)	1) El Autorizador pueda editar los ítems o; 2) Devolver a la instancia previa el Gestor para que los resuelva.
28	Habilitar o deshabilitar insumos por bloques Manual	Facilitar la habilitación por bloque y/o proveedor.
29	Cambio de marca de la oferta original (básica).	Desarrollo que permita cambio de marca de la oferta original (básica). Donde el Proveedor pueda solicitar cambio de marcas en una segunda instancia del acuerdo marco.

IMPORTANTE: el Plan de Servicios anteriormente previsto tiene carácter estimativo, sin que ello importe limitar el mismo a las tareas allí definidas, por lo cual el mismo podrá ser definido, completado, ampliado, reducido o modificado durante la vigencia del Convenio Marco, para cada uno de los sistemas previstos, conforme las necesidades especiales que los organismos contratantes deban satisfacer. Del mismo modo, el Órgano Rector de Contrataciones, a pedido del organismo contratante y con el aval de la Dirección General de Informática y Comunicaciones, podrá ampliar la cantidad de horas estimadas, siempre sujeto a uno o más Planes de Servicios puntuales.



**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA

Yo, D.N.I. N° por sí/en representación de declaro bajo juramento e informo:

a) Poseer capacidad legal y/o poderes suficientes de representación legal, estatutaria o convencional para formular la presente oferta de contrato.

b) Conocer cabalmente y aceptar incondicionadamente las bases y condiciones de los Pliegos General y Particular que rigen la presente Licitación Pública de Convenio Marco.

c) Aceptar como orden de prelación normativo rector del procedimiento de contratación y del contrato de seguro a celebrar, el siguiente:

1- La Ley 8706 y su Decreto Reglamentario N° 1000/2015.

2- El Pliego de Condiciones Particulares y, en su caso, las circulares aclaratorias que dicte la autoridad competente.

d) Conocer la estructura del Data Center de la Provincia de Mendoza.

e) Que a todos los efectos derivados del presente procedimiento de contratación y contrato ulterior consideraré por válidas y eficaces las notificaciones que se cursen a la siguiente dirección de correo electrónico, bastando a tal efecto la simple constancia de remisión efectuada por el Organismo Contratante y/o el Órgano Rector de Contrataciones de la Provincia de Mendoza. E-mail:
.....

f) Que en caso de conflicto judicial con motivo del presente procedimiento de contratación y contrato ulterior acepto la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Mendoza.

.....

FIRMA

.....

ACLARACION DE FIRMA

.....

NRO. DOCUMENTO



Gobierno de la Provincia de Mendoza
República Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Mendoza,

Referencia: Pliego Cond.Particulares - Soluciones Informáticas

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 16 pagina/s.