



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA
CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA**

**PROYECTO: PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE
LOTEOS**

CONCURSO N° 01/19

FUNDACION COPAIPA

EXPEDIENTE N° 384-51858/19 Cde.1

“CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA ”

**PROYECTO: PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y
SEGUIMIENTO DE LOTEOS**

**PRESUPUESTO OFICIAL TOPE: PESOS SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS
CINCUENTA CON 00/100(\$ 701.550,00)**

PLAZO DE EJECUCION: NOVENTA (90) DIAS CORRIDOS

APERTURA: 18 DE JULIO DE 2019 – HORAS 18,00

LUGAR DE APERTURA: FUNDACION COPAIPA – GUEMES N° 529 – SALTA

CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE PLIEGO: FUNDACION COPAIPA, DESDE EL 11/07/19

HASTA EL 15/07/19 DE 09,00 A 13,00 Y 17 A 20 HS. - TEL. (0387) 4214007 – INT 111

INDICE

PARTE 1: PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

SECCION I. DATOS DEL CONCURSO

SECCION II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

- Art.1-** OBJETO
- Art.2-** ABREVIATURAS Y DEFINICION DE TERMINOS
- Art.3-** ANTECEDENTES DISPONIBLES
- Art.4-** PAUTAS GENERALES
- Art.5-** CONSULTAS
- Art.6-** PRESENTACION Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS
- Art.7-** RECEPCION DE LAS PROPUESTAS
- Art.8-** CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION DE ANTECEDENTES
- Art.9-** SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD Y EN EL COSTO
- Art.10-** INCOMPATIBILIDADES
- Art.11-** MANTENIMIENTO DE OFERTA
- Art.12-** COSTO DE LA PROPUESTA
- Art.13-** IMPUESTOS Y LEYES SOCIALES
- Art.14-** ACEPTACION DE LAS CONDICIONES DE CONCURSO
- Art.15-** RESPONSABILIDADES DE LOS PROPONENTES
- Art.16-** RESPONSABILIDADES DEL COMITENTE
- Art.17-** RESCISION DE CONTRATO.
- Art.18-** PENALIDADES

SECCION III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

- FORMULARIO N°A-1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
- FORMULARIO N°A-2 FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
- FORMULARIO N°A-3 CURRÍCULUM DEL DIRECTOR DE PROYECTO PROPUESTO
- FORMULARIO N°B-1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

PARTE 2. SERVICIOS REQUERIDOS

SECCION IV. TERMINOS DE REFERENCIA

SECCION V. ALCANCE DE LA ENCOMIENDA

SECCION I
DATOS DEL CONCURSO

SECCIÓN I. DATOS DEL CONCURSO

El número del Llamado a Concurso es: **01/19**

El Contratante es: **FUNDACION COPAIPA**

El nombre del Concurso es: **“CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA ”**

El presupuesto oficial es de: **PESOS SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA CON 00/100 (\$ 701.550,00)**

El Método de Selección es: **SELECCIÓN BASADA EN ANTECEDENTES Y COSTO**

El nombre del Proyecto es:

“ PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOTEOS”

Para **propósito de aclaraciones** solamente, la dirección del Contratante es:

Atención: **FUNDACION COPAIPA**

Calle y N°: **GUEMES 529**

Ciudad: **Salta Capital**

Código Postal: **4400**

Telefono: **(0387) 4214007 – Interno 111**

Dirección de correo electrónico: informatica@copaipa.org.ar – fundacion@copaipa.org.ar

Para **propósitos de presentación de ofertas**, la dirección del Contratante es:

FUNDACION COPAIPA

Calle y N°: **GRAL. GUEMES 529**

Oficina: **FUNDACION COPAIPA**

Ciudad: **SALTA CAPITAL**

Código Postal: **4400**

La presentación de ofertas se realizará hasta el día 18 de julio de 2019 –13.00 hs.

La Apertura de ofertas tendrá lugar en:

FUNDACION COPAIPA

Calle y N°: **GUEMES 529**

Oficina: **FUNDACION COPAIPA**

Ciudad: **Salta Capital**

Código Postal: **4400**

Fecha: **18 de julio de 2019**

Hora: **18:00 (dieciocho)**

SECCIÓN II
INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

SECCION II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones generales que regirán la presentación de propuestas en el presente Concurso mediante el cual la Fundación COPAIPA, seleccionará un consultor o una Firma Consultora para la preparación del "**PROYECTO: "PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOTEOS"**" y como así también las tareas de mantenimiento y la puesta a punto del sistema.

El Consultor o Firma consultora que resultara adjudicataria del contrato correspondiente, ejecutará el proyecto mencionado de acuerdo a la Sección IV Términos de Referencia y Sección V Alcance de la Encomienda.

2. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES DE TERMINOS

A los efectos de la aplicación de este Pliego, se emplearán las definiciones y terminología que se indican a continuación:

- **PROYECTO:** Documentación compuesta por la captura y análisis de requisitos, diseño e implementación de la plataforma web, diagrama de despliegue y cronograma de actividades, conforme a las tareas indicadas en los Términos de Referencia y Alcance de la Encomienda.
- **CONCURSO:** El conjunto de actuaciones regido por las presentes Bases.
- **PROPONENTE:** Postulante que se presentan al llamado del concurso y formula su propuesta.
- **TERMINOS DE REFERENCIA:** Descripción de las tareas a ejecutar y documentación técnica mínima a presentar.
- **ALCANCE DE LA ENCOMIENDA:** Descripción de las Pautas Básicas del Proyecto Ejecutivo, modalidad de entrega, pagos del trabajo realizado y plazo de ejecución.
- **ORGANISMO CONTRATANTE:** FUNDACION COPAIPA.-
- **JEFATURA:** Es la Jefatura de Gabinete o el organismo o repartición que de él dependa y que haya originado la encomienda del proyecto cuya contratación motivó la intervención de la Fundación COPAIPA como comitente.
- **PLIEGO:** El presente Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de Servicios de Consultoría y la preparación del Proyecto Ejecutivo descrito en los Términos de Referencia.
- **FIRMA CONSULTORA:** Toda empresa legalmente constituida, integrada principalmente por profesionales para ofrecer servicios de Consultoría, Elaboración de Proyectos Ejecutivos, y servicios profesionales de diversa índole.-
- **DOCUMENTOS DE CALIFICACION:** Conjunto de documentos legales, técnicos y financieros, a fin de recabar información para calificar las firmas consultoras.
- **REPRESENTANTE LEGAL:** Persona física con facultades para representar a la Firma Consultora en todos los asuntos referentes al proceso de selección objeto del presente Pliego.-
- **DIRECTOR DE PROYECTO:** Profesional Informático con título de Grado y con incumbencias y matriculado en el COPAIPA, ya sea Ingeniero Informático, en sistema o en computación, Licenciado en Análisis de sistemas etc..., y con facultades para representar a la Firma Consultora en todos los asuntos Técnicos.

- **CIRCULAR:** Toda aclaración, por escrito, de oficio o a solicitud de los postulantes calificados que realizará la FUNDACION durante el proceso de selección objeto del presente Pliego.-
- **ADJUDICATARIO:** Firma Consultora que resulte adjudicataria del concurso.-

3. - ANTECEDENTES DISPONIBLES

La FUNDACION COPAIPA proporcionará toda la documentación que dispone y que le haya sido proporcionada por LA JEFATURA que pueda servir de antecedente a la tarea encomendada. La información originada en La JEFATURA se considera completa y suficiente para la encomienda.

4. - PAUTAS GENERALES

La firma consultora, deberá elaborar el Proyecto, el cual estará compuesto por el Estudio de Ingeniería, cumpliendo todas las condiciones y actividades indicadas en los Términos de Referencia y Alcance de la Encomienda, definidos en la presente pliego.

5.- CONSULTAS

Cualquier consulta o aclaración que desearan formular los proponentes con relación a las presentes Bases, deberá ser solicitada por nota escrita dirigida a la FUNDACION COPAIPA hasta las 13.00 hs del día 15 de julio de 2019 .

Las respuestas serán dadas por escrito hasta el día 13 de julio de 2019, haciéndolas conocer a todas las firmas interesadas en el Concurso.

Serán responsabilidad del proponente, asegurarse de haber recibido todas las circulares emitidas, consultando en tal sentido a la FUNDACION.

La FUNDACION podrá disponer, mediante circular, la prórroga de la fecha de apertura de sobre prevista, en caso que lo estime necesario.

6.-PRESENTACION Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

6.1.-

REQUISITOS GENERALES DE LA PRESENTACION

Las propuestas deberán presentarse en idioma español, en original y una (1) copia. Todas las hojas del original de la propuesta deberán ser foliadas y firmadas por el Representante Legal debidamente acreditado.

El sobre con la documentación llevarán el siguiente rótulo:

FUNDACION COPAIPA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

CONCURSO N° 01/19

PROYECTO: "PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOTEOS

PLAZO DE EJECUCION: 90 DIAS CORRIDOS

APERTURA: 18 DE JULIO DE 2019 HORA: 18.00

PROPONENTE:

DOMICILIO:

EL Proponente deberá presentar su Oferta en un sobre con el contenido que se describe a continuación.

6.2.- CONTENIDO DEL SOBRE

Requisitos Concurales a Cumplimentar:

- a) Carta de Presentación de Oferta, firmada por el Representante legal de la Consultora, según Formulario A-1.
- b) Identificación del Proponente, según Formulario A-2 y documentación que acredite la personería del Representante Legal.
- c) Documentación Societaria de la Consultora si correspondiere.
- d) La Consultora deberá presentar constancia de su CUIT (Código Único de Identificación Tributaria), del número de Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos y de su categorización para el I.V.A.
- e) Comprobante de Garantía de Mantenimiento de Oferta, según lo establecido en el presente Pliego del Concurso.
- f) El presente Pliego y sus aclaraciones y enmiendas, firmados en todos sus folios (solo en original).
- g) Certificado de Habilitación Profesional (Con número de Matrícula) del Director de Proyecto, emitido por el Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesiones Afines de la Provincia de Salta, con incumbencia para el alcance del Concurso.
- h) Currículum del Director del Proyecto y Equipo profesional propuesto (Formulario A-3).
- i) Antecedentes en preparación de Proyectos de Naturaleza Similar al presente concurso.
- j) Propuesta Económica según Formulario N° B-1

Respecto a la moneda para la presentación de la propuesta y/o de pago, deberá ajustarse a la moneda Oficial de la República Argentina.

7.- RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

Los documentos de selección serán recibidos hasta el día 18 de julio 2019 – 13,00 hs. día de la fecha de apertura señaladas en el llamado respectivo, en la dirección indicada en el mismo. No se aceptarán envíos por correo. La presentación podrá ser realizada por cualquier persona autorizada por la firma Consultora.

La FUNDACION no recibirá propuestas y rechazará sin más trámite documentos, vinculados al presente llamado, que no sean entregados dentro del plazo establecido.

Cumplido el plazo para la presentación de los documentos de la propuesta, se hará constar en el Acta de Apertura: el nombre de cada proponente, la documentación presentada que se exige, y la oferta económica. Dicha Acta será firmada por las autoridades del Acto de Apertura (representante de la Fundación COPAIPA, del COPAIPA y de La JEFATURA) y podrá, además, ser firmada por los representantes de los proponentes que se encuentren presentes en el acto de apertura.

8.- CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION DE ANTECEDENTES

Una comisión “ad hoc” de funcionarios de la FUNDACION, COPAIPA, DE LA JEFATURA Y/O ORGANISMOS ASESORES designada al efecto, analizarán los antecedentes presentados y evaluarán a las Firmas Consultoras de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Factor	Puntajes Parciales	Puntaje Mínimo	Puntaje Total
A) Metodología de Trabajo: Enfoque Conceptual. Descripción de Tareas y Plan de Trabajo. Se deberá detallar la solución constructiva propuesta “a priori”, basada en la visita previa, debidamente acreditada, al sitio del proyecto. No presenta Si presenta, el puntaje varía de 10 a 15 puntos	0 10 – 15	10	15
B) Antecedentes del Proponente o Firma Consultora en Proyectos de Naturaleza Similar. No presenta proyectos Presenta entre 1 y 4 Proyectos Presenta 5 ó más Proyectos	0 25 45	25	45
C) Antecedentes del Director de Proyecto en Proyectos de Naturaleza Similar. No Acredita experiencia en ningún Proyecto Acredita experiencia entre 1 y 4 Proyectos. Acredita experiencia en más de 5 Proyectos	0 25 40	25	40
Puntaje Total de Todos los Factores			100
Puntaje Total Mínimo Requerido		60	

9. SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD Y EN EL COSTO

Para determinar el puntaje final de cada proponente, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PF = (0,70 \times PT) + (0,30 \times \frac{MA}{MB} \times 100)$$

PF: Puntaje Final

PT: Puntaje de Evaluación y Calificación de Antecedentes

MA: Monto de la Propuesta Económica mas Baja.

MB: Monto de la Propuesta Económica que se considera.

0,7: Ponderación Asignada a la Propuesta Técnica.

0,3: Ponderación Asignada a la Propuesta Económica.

NO se consideraran propuestas económicas que superen el PRESUPUESTO OFICIAL TOPE

Se ordenarán las propuestas en orden decreciente según el puntaje final obtenido.

Completado el orden de mérito, elaborado por la Comisión Ad Hoc, la FUNDACION procederá a la pre adjudicación y notificación del proponente seleccionado con el mayor puntaje final, a los demás proponentes y a la Jefatura.

La FUNDACION se reserva el derecho de anular el llamado a su exclusivo criterio, en cualquier etapa del mismo antes de la Adjudicación.

Si como resultado de la evaluación de las propuestas, al solo juicio de la FUNDACION ninguna de ellas resultara conveniente, el llamado podrá ser declarado fracasado sin que tal circunstancia genere ningún derecho a resarcimiento alguno para los proponentes.

10. INCOMPATIBILIDADES

El consultor o firmas consultoras no deben tener vinculación directa con los entes que financien, ejecuten, provean o sean destinatarios del objeto del servicio y las causales de incompatibilidad y/o prohibición para contratar.

El plantel profesional y/o técnico contratado o integrado a la firma proponente solo podrá integrar el plantel de un único proponente

11. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los proponentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de oferta, equivalente al cinco (5) por ciento del presupuesto oficial, por el término de treinta(30) días corridos desde la fecha de apertura. Esta garantía afianzará el mantenimiento de la oferta durante el término fijado y será devuelta a los interesados una vez producida la adjudicación del contrato. La garantía presentada por el adjudicatario quedará retenida hasta ser reemplazada por la Garantía de Ejecución del Contrato, procediendo a su devolución en dicho momento.

La garantía se podrá constituir dentro de las modalidades establecidas en el "Sistema de Contrataciones de la Provincia" aprobado por Ley de N° 8072 y sus Decretos Reglamentarios Vigentes.

12. COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su propuesta.

La Fundación COPAIPA no reconocerá en ningún caso dichos costos, cualquiera sea el resultado del proceso adjudicatario.

13. IMPUESTOS Y LEYES SOCIALES

La Consultora deberá cumplimentar todas las obligaciones que le competen y encontrarse regularizada en materia de leyes tributarias, normas de facturación, leyes previsionales, de empleo y

cargas sociales vigentes en la República Argentina a la fecha de firma de contrato. Podrán ser requeridos en cualquier momento durante la ejecución del contrato, los comprobantes de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones vigentes.

El proponente que resulte adjudicatario del concurso será responsable del cumplimiento de sus obligaciones impositivas.

Todos los impuestos locales que graven la actividad del adjudicatario en el país se considerarán incluidos en el precio cotizado

14.- ACEPTACION DE LAS CONDICIONES DE CONCURSO

La presentación de los documentos de selección por parte de un proponente implica su aceptación total a los términos y condiciones del presente concurso.

Conocimiento del Pliego del Concurso: La sola presentación de la documentación requerida para la calificación por parte de los proponentes, implica el pleno conocimiento de las bases y condiciones establecidas en el presente Pliego, así como la interpretación de su exacto alcance, sin admitirse prueba en contrario. Cada proponente está obligado a declarar que conoce y acepta las disposiciones del presente Pliego.

15. RESPONSABILIDADES DE LOS PROPONENTES

El proponente y el equipo técnico que integra la propuesta serán solidariamente responsables por la calidad y exactitud de la totalidad de las tareas ejecutadas y también por el cumplimiento de todos los aspectos contractuales.

Los proponentes asumirán plena responsabilidad por los servicios de consultoría que son objeto de la contratación.

● *Derecho de Propiedad Intelectual*

Los derechos de propiedad intelectual de los trabajos objeto del contrato quedarán resguardados por la Fundación COPAIPA hasta que se concluya con el 100 % del pago de los honorarios pactados con LA JEFATURA. Cumplido el pago, la propiedad intelectual será transferida a LA JEFATURA, reservándose el derecho de hacer mención de los autores, y estos podrán citarlos como antecedentes profesionales.

● *Plantel Profesional y Técnico*

La Consultora no podrá sustituir el Director de Proyecto, ni el plantel profesional y técnico detallado en la oferta, salvo que se acrediten razones extraordinarias y que a juicio de la Fundación COPAIPA, los reemplazantes propuestos tengan antecedentes, jerarquía y capacidad equivalente o superior a los sustituidos.

La sustitución mencionada será sometida a evaluación de la Comisión Ad Hoc interviniente en el proceso de selección que emitirá informe por escrito

● *Garantía de Ejecución del Contrato*

La Firma Consultora adjudicataria del Concurso deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos de la notificación, a suscribir el contrato respectivo, debiendo, previo a este acto, constituir la garantía contractual, que será igual al cinco por ciento (5%) del montoⁱ del mismo.

Si la Firma Consultora o el consultor no cumplen con este requisito en el plazo establecido, se podrá dejar sin efecto la firma del contrato correspondiente y se procederá a considerar la propuesta del oferente ubicado en el orden siguiente de mérito.

Esta garantía será devuelta una vez producida la recepción final de los trabajos y la conformidad de LA JEFATURA.

16.- RESPONSABILIDADES DEL COMITENTE

La Fundación COPAIPA o quien designe, será el medio autorizado de comunicación, notificación y recepción de todos los asuntos relacionados con las tareas a ser realizadas por la Consultora, bajo los términos del contrato.

La Fundación COPAIPA tendrá la facultad de controlar la ejecución de los servicios de Consultoría, dar directivas y formular observaciones que considere pertinentes.

La Consultora pondrá a disposición de La Fundación COPAIPA toda la documentación que pudiera ser requerida durante la ejecución de los trabajos.

Una vez entregado el proyecto por LA CONSULTORA, la "FUNDACION COPAIPA" remitirá a LA JEFATURA el Proyecto Ejecutivo para que la citada JEFATURA, revisen y controlen los aspectos técnicos y componentes informáticos, que conforman el proyecto en cuestión y emitan el informe correspondiente. En caso de existir observaciones las mismas serán remitidas a la "FUNDACIÓN COPAIPA".

La "FUNDACION COPAIPA", encomendará a la CONSULTORA la correcciones necesarias, a los efectos que el Proyecto cumpla con los parámetros técnicos e informáticos previstos por La JEFATURA, debiendo la "FUNDACION COPAIPA" velar por que las mismas se subsanen en un plazo de 15 días corridos,

17.- RESCISION DE CONTRATO

La Firma Consultora informará de inmediato al comitente de todos los eventos fortuitos o de fuerza mayor conforme a lo establecido en el Código Civil y Comercial de la Nación Argentina, haciendo expresa referencia a la indicación de la presente cláusula dentro de los Diez (10) días hábiles de producido el evento.

Sin que la siguiente enunciación sea limitativa, el comitente podrá rescindir el contrato por causa imputable a la Firma Consultora sin que a esta le corresponda indemnización alguna, sí a su solo juicio:

- El monto calculado de las multas excede el valor de la garantía de ejecución de contrato.
- La Consultora incurre en incumplimiento grave de cualquiera de sus obligaciones y responsabilidades contractuales

18.- PENALIDADES

La Firma Consultora podrá ser pasible a solo juicio de la Fundación COPAIPA de una multa del cero coma veinte por ciento (0,20%) del monto total del contrato, por cada día de retraso en:

- El Cumplimiento del plazo de ejecución.
- La entrega de la documentación solicitada en el Alcance de la Encomienda.

Si el monto acumulado de las multas excede el valor de la garantía de Contrato, la Fundación COPAIPA tendrá pleno derecho a rescindirlo por causa imputable a la Firma Consultora.

SECCIÓN III
FORMULARIOS DE PROPUESTA

FORMULARIO N° A-1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

*El Proponente deberá llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas.
No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones.*

Selección para la Contratación de Servicios de Consultoría para preparación “PROYECTO: PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOTEOS”.

**Al Presidente de la
Fundación COPAIAPA
Ing.**

De nuestra mayor consideración:

En atención a la convocatoria al CONCURSO N° 01/19, para presentar propuestas técnica y económica para el Concurso de la referencia, tengo/ tenemos a bien presentar la propuesta en los términos siguientes. Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del Concurso, sus aclaraciones y enmiendas y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos (**indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere**).
2. De conformidad con los Documentos del Concurso y con nuestras propuestas técnica y económica, que presentamos en sobre cerrado adjuntas a la presente, nos comprometemos a suministrar los servicios en ellos detallados.
3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.
4. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier firma o profesional especializada contratada, no está en la fecha de esta licitación, sancionada y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.
5. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las Propuestas que reciba.

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

Nombre (**indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta**)

En calidad de (**indicar la calidad de la persona que firma la propuesta**)

Firma (**firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba**)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de (**indicar nombre completo del Proponente**)

FORMULARIO N° A-2. FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

- 1.- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
- 2.- DIRECCIÓN PRINCIPAL
- 3.- CIUDAD:
- 4.- APARTADO POSTAL:
- 5.- TELÉFONOS:
- 6.- DIRECCIÓN CORREO ELECTRONICO:
- 7.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE:
- 8.- DIRECCIÓN DEL REPRESENTANTE:

FORMULARIO N° A-3. CURRÍCULUM DEL DIRECTOR DE PROYECTO PROPUESTO

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma: _____ Nacionalidad: _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

Detalle de las tareas asignadas: _____

Educación:

[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

Experiencia laboral:

Experiencia de Proyectos de Naturaleza y Volumen Similar:

[Se deberá indicar los proyectos realizados de Naturaleza y Volumen similar al del presente Concurso.]

Certificación y Declaración de Compromiso:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Asimismo, me comprometo a prestar mis servicios en la Organización Funcional Propuesta, con una dedicación tal que permita cumplir con la Encomienda.

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] Fecha: _____
Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO N° B-1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para “**PROYECTO: PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOTEOS**” de acuerdo a lo especificado en el Pliego del Concurso. La Propuesta Económica que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. En esta cifra se incluyen todos los impuestos vigentes.

Nuestra propuesta económica será obligatoria para nosotros, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, la [fecha].

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente.

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:

PARTE 2

SERVICIOS REQUERIDOS

SECCION IV
TERMINOS DE REFERENCIA

Para el desarrollo de la plataforma web para la gestión de loteos, que permita hacer un seguimiento a las distintas etapas desde su inscripción pasando por diferentes fases hasta la aprobación final, permitiendo además intervenir en cada una de ellas a distintos organismos como ser Municipalidad, EDESA, etc, incluyendo a los propietario de los lotes, se deberá cumplir con las siguientes pautas.

Organismos intervinientes:

- Subsecretaria de Control Urbano de Municipalidad de Salta
- Dirección General de Inmuebles
- Empresa Distribuidora de Energía - EDESA
- Aguas del Norte COSAySA
- Instituto Provincial de la Vivienda - IPV
- Dirección de Vialidad de Salta - DVS
- Dirección Nacional de Vialidad - DNV
- Ministerio de Infraestructura, Tierra y Vivienda de la Provincia - MITyV
- Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sustentable
- Secretaria de Recursos Hídricos
- Planificación Urbana de la Secretaria de Asuntos Municipales

CONSIDERACIONES GENERALES:

Un lote puede tener un estado determinado en un momento dado: En trámite, Aprobado, etc.

Un lote puede tener características determinadas: Con/sin agua, con cloacas, luz, etc.

Debe haber flexibilidad en cuanto a las etapas por las que pasará un trámite de loteo. Por lo cual es preciso que se pueda modificar en cualquier momento el circuito definido en la planilla adjunta, ya sea agregando una etapa o desactivando una. Cabe aclarar que el circuito siempre será único para todos los trámites a partir del momento del cambio.

Se debe registrar el ingreso y el egreso en cada una de las etapas, lo que esta vinculado directamente al ingreso y egreso desde u hacia un organismo determinado. Se debe registrar la fecha y hora como así también permitir subir además de la documentación asociada, una observación en formato de texto de no menos de 1000 caracteres.

Cada organismo tiene un procedimiento interno, el cual normalmente requiere que el trámite involucre entradas y salidas del expediente del loteo, las cuales también deberán registrarse con fecha y hora, conjuntamente con la posibilidad de cargar una observación en formato texto.

Queda fuera del desarrollo de la plataforma cualquier otra actividad relacionada a los procesos internos de los distintos organismos y solo se debe dar soporte al registro de entradas y salidas como se aclaro en el párrafo anterior.

Durante el desarrollo de la plataforma, la empresa adjudicataria será la responsable de proveer el o los servidores necesarios para la etapa de desarrollo.

Para la puesta en producción de la plataforma, el departamento de informática del Gobierno de la Provincia de Salta hará entrega de un servidor con las características solicitadas por la empresa desarrolladora de la plataforma, para su configuración y puesta a punto.

Será responsabilidad del departamento de informática del Gobierno de la Provincia de Salta el resguardo y administración del servidor en producción. No así de los accesos al sistema a través de la plataforma.

REQUISITOS:

Para la documentación solo permitir subir archivos PDF, de no más de 10 mb.

La plataforma deberá ser diseñada de manera que permita flexibilidad en cuanto a las etapas por las que pasa un loteo, entidades intervinientes, documentos obligatorios y complementarios asociados a cada entidad o etapa. Por este motivo deberá contemplarse un módulo de administración.

También debe contar con un módulo de seguridad para poder gestionar el alta y baja de usuarios. Contemplar tres roles de usuarios: Administrador, propietario de un loteo y usuario operador. El público en general podrá acceder a una página para consultar un loteo determinado y ver en que condiciones se encuentra.

Utilizar Software libre para la implementación del servidor web y de bases de datos, como así también para el desarrollo de la plataforma.

Debe incluir un esquema de copias de seguridad suficientemente robusta para salvaguardar la base de datos de la plataforma ante cualquier contingencia o ataque informático.

Entrega de código fuente y credenciales de acceso al/los servidor/es.

ETAPAS DEL PROYECTO:

Las etapas que a continuación se detallan son meramente ilustrativas y pueden ser diferentes, dejando a criterio de la empresa ganadora de la licitación el ciclo de vida que utilizará para llevar a cabo el desarrollo de la plataforma (SCRUM, prototipado, etc). Si deberá entregar documentación similar a la solicitada.

1ª Etapa: Presentar documentación relacionada a la captura de requerimientos, actores involucrados, análisis de requisitos y el primer diseño o solución a un alto nivel. Se debe incluir un diagrama DER de la base de datos que deberá ser relacional. En esta etapa es fundamental definir con detalle el alcance del desarrollo en común acuerdo con el área de planificación urbana.

2ª Etapa: Presentar la documentación relacionada al diseño detallado de la solución, incluyendo diagramas de interfaces, diagramas de delegación, y/o prototipos de interfaces de usuario.

3ª Etapa: Implementación de primera versión del sistema. Presentación de manuales de usuario y capacitación de usuarios. Documentación sobre el mantenimiento del sistema (entiéndase como las tareas periódicas requeridas para asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma).

Para la capacitación la empresa ganadora organizará una reunión con empleados de cada organismo a fines de capacitar en cuanto al uso de la plataforma en forma conjunta y de ser necesaria individual. Para el caso de los organismos del interior, es decir los municipios del interior de la provincia, los mismos deberán enviar a un representante para asistir a la reunión citada, caso contrario, quedará encargada de la capacitación pertinente el Área de planificación Urbana de la Provincia de Salta.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- Planilla Excel con los documentos que cada organismo debe subir a la plataforma, ordenado de acuerdo al circuito que debe recorrer el trámite por cada uno de los organismos intervinientes.
- Copia del Protocolo.
- Copia de la resolución de creación de comisión de loteos
- Procedimientos internos de cada organismo que interviene.

SECCION V
ALCANCE DE LA ENCOMIENDA

SECCION V

ALCANCE DE LA ENCOMIENDA

1.- Esta Encomienda corresponde al:

“PROYECTO: PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOTEOS”

El cual se confeccionará siguiendo los lineamientos generales y particulares de la presente directiva y comprende la elaboración de la documentación de acuerdo a los Términos de Referencia de la Sección IV.

2.- PAUTAS BÁSICAS PARA EL PROYECTO:

La Consultora deberá elaborar el **"PROYECTO: PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOTEOS"**, teniendo en cuenta los términos de referencias de la sección IV.

3.- MODALIDAD DE ENTREGA Y PAGO:

La Consultora deberá entregar toda la documentación solicitada en Sección IV, Términos de Referencia dentro del plazo fijado en el artículo 4 de esta Sección.

El pago se realizara de la siguiente manera:

PRIMERA ETAPA: DURANTE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

Anticipo: El 20 % a la firma del contrato, contra entrega del Plan de Trabajo, Relevamiento expeditivo y Recopilación de antecedentes.

Certificado N° 1: El 25 % a la aprobación por parte de la FUNDACION del Informe de la 1ª Etapa.

Certificado N° 2: El 25 % a la aprobación por parte de la FUNDACION del Informe de la 2ª Etapa.

Certificado N° 3: El 30 % a la aprobación por parte de la FUNDACION del Informe de la 3ª Etapa. Informe Final que contemplará La Documentación Completa según el requerimiento de la JEFATURA.

La documentación del Proyecto Ejecutivo Completo deberán estar visadas por el COPAIPA, de manera previa a la emisión del Certificado N° 3.

SEGUNDA ETAPA: MANTENIMIENTO Y LA PUESTA A PUNTO DEL SISTEMA

Certificación mensual (a pagar **según lo cotizado por la consultora adjudicada**) durante 8 meses consecutivos, previa conformidad de LA JEFATURA.

4.- PLAZO DE EJECUCION

Para la ejecución de la presente encomienda consistente en **PROYECTO: "PLATAFORMA WEB PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOTEOS"**, se fija un plazo de noventa (90) días corridos a contar a partir de la fecha de firma del contrato.

El plazo de presentación de los Informes se hará de acuerdo al siguiente esquema:

PRIMERA ETAPA: DURANTE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

- Informe N° 1 deberá ser entregado como máximo a los 30 días corridos desde la firma del Contrato.
- Informe N° 2 deberá ser entregado como máximo a los 60 días corridos desde la firma del Contrato.
- Informe N° 3 Final deberá ser entregado como máximo a los 90 días corridos desde la firma del Contrato.

SEGUNDA ETAPA: MANTENIMIENTO Y LA PUESTA A PUNTO DEL SISTEMA

- Informe mensual, la cual deberá ser entregado durante 8 meses consecutivos, previa conformidad de LA JEFATURA.

5.- PRESUPUESTO OFICIAL TOPE

El Presupuesto Oficial tope de la totalidad de la Encomienda, asciende a la suma de **PESOS SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA CON 00/100(\$ 701.550,00)**, incluido todos los impuestos.

